

Inhaltsverzeichnis

	Seite		Seite
Allgemeines/Einführung		Förderunterricht	
Meine persönlichen Daten 1	1	Förderunterricht	15
Meine persönlichen Daten 2	1	Förderverein	
Meine persönlichen Daten 3	2	Förderverein	16
Meine persönlichen Daten 4	2	Beitrittserklärung	16
Über diesen Planer	3	Beratung	
Kontakte	3	Beratungsangebot	17
Was tun, wenn...?	4	Beratungslehrer/in	17
Meine Lehrer/innen	4	Nummer gegen Kummer	18
Personen mit besonderen Aufgaben	5	Auszüge aus dem Jugendschutzgesetz	18
Klassenregeln	5	Stopp-Regel	19
Notizen	6	SV - Schülermitverantwortung	19
Adresslisten		Der Klassensprecher	20
Meine Mitschüler und Freunde 1	6	Streitschlichtung	20
Meine Mitschüler und Freunde 2	7	Konfliktlösung	21
Wichtige Adressen	7	Konfliktmanagement	21
Telefonkette	8	Buchausleihe	
Telefonliste	8	Benutzungsordnung der Schülerbücherei	22
Geburtstagsplaner	9	Buchausleihe	22
Schulferien	10	Schülerbücherei	23
Unterrichtsversäumnis		Geliehen - Entliehen - Zurück	23
Unterrichtsversäumnis u. Beurlaubungsrichtlinien	10	Freie Seiten	
Verhalten bei Kopflausbefall	11	Deine Meinung ist uns wichtig	24
Entschuldigungen 1	11	Sudoku	24
Entschuldigungen 2	12	Käsekästchen	25
Abwesenheit	12	Rätsel	25
Entschuldigungen und Beurlaubungen	13	Meine Wochenplanung	26
Sportentschuldigungen	13	Hausaufgabenheft	26
Entlassungsscheine	14	Cartoon „Großes Problem“	27
Entlassungsbescheinigung	14		
Fehlstundenübersicht	15		

Inhaltsverzeichnis

	Seite		Seite
Regeln und Vereinbarungen			
Schulordnung	28	Hausaufgabengutscheine	43
Schulethos.....	28	Auszeichnungen 1.....	44
Schulvereinbarung	29	Auszeichnungen 2.....	44
Vereinbarungen	29	Arbeits- und Sozialverhalten	45
Merkblatt für die Eltern	30	Kopfnoten	45
Merkblatt für Erziehungsberechtigte.....	30	Auswertungsbogen zur Ermittlung der Kopfnoten	46
Schulwegsicherheit.....	31	Arbeits- und Sozialverhalten Bewertungsbogen	46 + 47
Busregeln.....	31	Selbsteinschätzung Arbeits- und Sozialverhalten	47
Rauchverbot.....	32	Selbstkontrolle.....	48
Rauchverbot NRW	32	Meine Ziele und Leistungen	
Informationen zum Rauchen	33	Meine persönlichen Ziele	48
Infektionsschutzgesetz	33 + 34	Lernziele erreicht? - Eine Checkliste zur Ursachenforschung	49
Waffenerlass	34	Meine Leistungen und Ziele	49
Verhalten bei Feuersalarm	35	Persönliche Notenübersicht 1	50
Vereinbarungen für den PC-Raum.....	35	Persönliche Notenübersicht 2.....	50
Vereinbarungen für den Sportunterricht	36	Persönliche Notenübersicht 3.....	51
Schwimmerklärung	36	Persönliche Notenübersicht 4.....	51
Baderegeln	37	Arbeitsergebnisse und Zensuren 1. Hj.	52
Teilnahme an Klassenfahrten.....	37	Klassenarbeiten	
Hinweise zur Veröffentlichung von Bildern	38	Termine für Klassenarbeiten	52
Informationen über das Trainingsraumprogramm	38	Klassenarbeiten	53
Erklärung	39	Vorbereitung auf die Klassenarbeit	53
Mitteilungsseiten			
Übersicht: Fehlende Hausaufgaben/Material.....	39	Lerntechniken vor Prüfungen	54
Fehlende Hausaufgaben	40	Die 10 wichtigsten Lernregeln.....	54
Fehlendes Material	40	Lerntipps für schlaue Füchse.....	55
Übersicht: Verstöße gegen die Schulregeln	41	5-Schritt-Lese-Methode	55
Unterrichtsverspätung.....	41	Die Fünf-Gang-Lesetechnik	56
Unterrichtsstörung	42	Texte richtig lesen.....	56
Mitteilungen zwischen Schule und Elternhaus.....	42	TGS	57
Mitteilungen	43	Wie man Vokabeln lernt und behält	57
		Texte richtig lesen	58
		Texte richtig gliedern	58

Inhaltsverzeichnis

	Seite		Seite
Jeder lernt anders	59	Zusatzarbeit „Störungen im Unterricht“	74
Die zwölf Mind Mapping Gesetze	59	Zusatzarbeit Ergänzungen.....	75
Tipps für den Alltag	60	Abschreibearbeiten.....	75 + 76
Arbeitsorganisation und Tipps		Fachbereiche	
Materialliste für den Unterricht.....	60	Grammatikalische Grundbegriffe und Wortarten.....	76
Materialien für die Fächer.....	61	Die Satzglieder auf einen Blick	77
Checkliste für den nächsten Tag	61	Nomen und Verben.....	77
Arbeitsorganisation	62	Wortarten auf einen Blick	78
Arbeitsplatzgestaltung.....	62	Wortarten	78 - 80
Hausaufgabenkonzept	63	Konjunktiv und indirekte Rede	80 + 81
Hausaufgabeninfo	63	Tipps zum Rechtschreiben	81
Hausaufgabentipps	64	Die 10 wichtigsten Regeln zur Rechtschreibung	82
Heft- und Mappenführung.....	64	Deutsch Grammatik	83
10 Goldene Regeln für die Hefterführung.....	65	Deutsch - kurz und knapp	84
Hefte richtig führen	65	Rechtschreibung/Eselsbrücken	85
Leitlinien der Hefterführung.....	66	Korrekturzeichen.....	86
Regeln der Teamarbeit	66	Deutsch - Rhetorische Mittel	86
Leitlinien zur Tischgruppenarbeit	67	Leitlinien Zitierregeln.....	87
Tipps zur mündlichen Mitarbeit	67	Zitierregeln	88
Präsentation.....	68	Operatoren 1	88
Referat.....	68	Operatoren 2	89 + 90
Tipps für ein gutes Referat	69	Wortfeld „gehen“	90
Regeln - Powerpoint-Folienlayout	69	Wortfeld „sagen“	91
Wissenschaftliches arbeiten.....	70	Lateinische Ausgangsschrift	91
Plakatgestaltung	70	Anlauftabelle	92
Ein Lernplakat richtig gestalten	71	Englisch Karteikasten	92
Plakatpräsentation.....	71	Englisch - Zeitformen des Verbs	93
Tipps zum Chatten	72	Englisch - Die Zeiten	94
Tipps im Umgang mit dem Taschenrechner Casio fx-991	72	Englisch - Grammar - Tenses.....	94 + 95
Zusatzarbeit „Vergesslichkeit“	73	Englisch - Usefull phrases for a comment.....	95 - 97
Zusatzarbeit „Pünktlichkeit“	73	Englisch - Classroomphrases.....	97
Zusatzarbeit „Schlagen und Beleidigen“	74	Englisch - irregular verbs	98
		Englisch - sounds	99

Inhaltsverzeichnis

	Seite		Seite
Arbeitsanweisungen aus dem englischen Lehrwerk	99	Laborgeräte.....	124
Englisch - What can you say	100	Sicherheit beim Arbeiten mit dem Brenner.....	125
Englisch - false friends	100	Wissenswertes Biologie	125
Übersicht über die Bildung der französischen Tempora	101	Interessantes zum Puls und wie man ihn misst.....	126
Französisch - Révision des verbes	102	Mikroskopf�hlerschein	126
Französisch - expressions utiles	103	Gesunde Ernährung.....	127
Aktive Mitarbeit im Französischunterricht	104	Bundesländer und Hauptstädte.....	127
Spanisch - El espanol en la clase	104	Weltkarte	128
Grundrechenarten	105	Europakarte	129
Mathe-Lexikon	105	Deutschland in Zahlen.....	129
Formelsammlungen	106 - 109	Erdkunde - Wissenswertes	130
Formelsammlung der Abschlussarbeiten	109	Erdkunde - Die BRD in Fakten	130
Bruchrechenregeln	110	Methoden im Erdkundeunterricht	131
Teilbarkeitsregeln.....	110	Länder der EU	131
Stellenwerttafel.....	111	Der Staatsaufbau der BRD	132
Das Große Einmaleins	111	Die wichtigsten Geschichtsdaten Deutschlands	132
Das Ein-Mal-Eins	112	Geschichtsepochen	133
Maßeinheiten 1	112	Die Römische Geschichte im Überblick	134
Maßeinheiten 2	113	Philosophie und Weltreligionen	134
Maßeinheiten 3	113	Epochen der Kunst.....	135
Mathematik/Physik Maßeinheiten	114	Musik	135 + 136
Umrechnungen	114 + 115	Quintenzirkel	137
Physik - Daten und Gleichungen	116	Informatik Shortcuts	137
Physik und Mechanik	116	Muster Bewerbungsanschreiben.....	138
Physik - Thermodynamik	117	Muster Lebenslauf	138
Physik und Elektrik.....	117	Das Fahrrad	139
Elektrizität.....	118 + 119	Verkehrszeichen	139
Physik - Wichtige Formeln.....	119	Stundenplan	140
Periodensystem	120	Kalendarium	
Chemie.....	120	2-Monatskalender	141
Betriebsanweisung für Schüler/innen.....	121 + 122	3-Monatskalender	141
Wichtige Regeln für die Naturwissenschaften.....	122 + 123	Halbjahreskalender	142
Verhaltenregeln im naturwissenschaftlichen Bereich	123	Jahreskalender	142

Meine persönlichen Daten

Klasse _____

Name _____

Vorname _____

Straße _____

PLZ/Ort _____

Telefon _____

Mobil _____

FOTO

Im Notfall zu benachrichtigen

Name _____

Telefon _____

Mobil _____

Wichtige Termine im Schuljahr

A

Meine persönlichen Daten

 Vor- und Nachname: _____

 Klasse: _____ Durchwahl Klasse: _____

 Geburtstag: _____

 Straße: _____

 PLZ/Ort: _____

 Telefon: _____

 Meine Hobbys: _____

 Mein Sternzeichen: _____

B

Über diesen Planer

Dieser Planer soll dich bei deiner Schularbeit unterstützen.

Er enthält:

- **Wichtige Regeln und Vereinbarungen**
- **Seiten zum täglichen Eintragen der Hausaufgaben**
- **Mitteilungsseiten**

Um einen möglichst großen Nutzen von diesem Planer zu haben, sollten folgende Punkte beachtet werden:

- **Bringe diesen Planer bitte jeden Tag mit in die Schule.**
- **Benutze ihn täglich und halte ihn immer auf dem Laufenden.**
- **Achte auf eine saubere Führung und unterlasse Malereien in diesem Planer.**
- **Reiße niemals eine Seite aus deinem Planer.**
- **Lege Mitteilungen sofort deinen Eltern vor.**

Hinweis für die Eltern

Liebe Eltern,

dieser Schuljahresbegleiter soll Ihrem Kind helfen, seinen Schulalltag selbstständig zu organisieren. Gleichzeitig soll er aber auch einen wichtigen Beitrag zur Kommunikation zwischen Elternhaus und Schule leisten. Dieses ist nur möglich, wenn Sie:

- Ihr Kind beim regelmäßigen Führen dieses Planers soweit wie möglich unterstützen.
- Rückmeldungen aus der Schule einmal wöchentlich zur Kenntnis nehmen und in diesem Planer abzeichnen.
- Ihre Mitteilungen an Lehrer/innen wie vorgesehen in diesem Planer eintragen.

Datum: _____

Unterschrift Erziehungsberechtigter: _____

Kontakte

Wie Sie uns erreichen können:

auf dem Postweg:	Max Mustermann Schule Mustermannstr. 123 12345 Musterstadt
telefonisch:	0 12 34 - 56 78 11
per Fax:	0 12 34 - 56 78 10
per E-Mail:	www.mustermannschule.de

Ihre Ansprechpartnerinnen im Sekretariat

Frau Meier	0 12 34 - 56 78 11
Frau Schulze	0 12 34 - 56 78 12

Öffnungszeiten:

Unsere Schule ist
montags bis donnerstags von 7.30 bis 14.30 und
freitags von 7.30 bis 13.00 besetzt.

Unsere Sekretärinnen helfen Ihnen gerne weiter, wenn Sie z. B. einen Termin mit einer Lehrkraft vereinbaren möchten.

Das Schulleitungsteam

Schulleiter	Herr Mustermann (mustermann@mustermannschule.de)
Konrektorin	Frau Rektorin (rektorin@mustermannschule.de)

Mitarbeiter/innen

Hausmeister	Max Hausmeister	56 78 13
Schulassistent	Max Assistent	56 78 14
Sporthallenwart	Max Halle	56 78 15
Schulsozialpädagogin	Gerda Sozialpädagogin	56 78 16
Cafeteria	Gerda Mer	56 78 17

Meine Mitschüler und Freunde		
Name		☎
Mobil	E-Mail	Geburtstag
Name		☎
Mobil	E-Mail	Geburtstag
Name		☎
Mobil	E-Mail	Geburtstag
Name		☎
Mobil	E-Mail	Geburtstag
Name		☎
Mobil	E-Mail	Geburtstag
Name		☎
Mobil	E-Mail	Geburtstag
Name		☎
Mobil	E-Mail	Geburtstag
Name		☎
Mobil	E-Mail	Geburtstag

Wichtige Adressen										
E-Mail										
Telefon										
Adresse										
Name										

Geburtstagsplaner

Januar	
Tag	Name

Februar	
Tag	Name

März	
Tag	Name

April	
Tag	Name

Mai	
Tag	Name

Juni	
Tag	Name

A

Geburtstagsplaner

Juli	
Tag	Name

August	
Tag	Name

September	
Tag	Name

Oktober	
Tag	Name

November	
Tag	Name

Dezember	
Tag	Name

B

Schulferien 2017 / 2018						
Land	Herbst 2017	Weihnachten 2017 / 2018	Winter 2018	Ostern 2018	Himmelfahrt / Pfingsten 2018	Sommer 2018
Baden-Württemberg	30.10. - 03.11.	22.12. - 05.01.	---	26.03. - 06.04.	22.05. - 02.06.	26.07. - 08.09.
Bayern	30.10. - 03.11./ 22.11.	23.12. - 05.01.	12.02. - 16.02.	26.03. - 07.04.	22.05. - 02.06.	30.07. - 10.09.
Berlin	23.10. - 04.11.	21.12. - 02.01.	05.02. - 10.02.	26.03. - 06.04.	30.04./ 11.05/22.05	05.07. - 17.08.
Brandenburg	02.10./ 23.10. - 04.11.	21.12. - 02.01.	05.02. - 10.02.	26.03. - 06.04.	30.04./11.05.	05.07. - 18.08.
Bremen	02.10. - 14.10.	23.12. - 06.01.	01.02. - 02.02.	19.03. - 03.04.	30.04./ 11.05/22.05	28.06. - 08.08.
Hamburg	02.10./ 16.10. - 27.10.	22.12. - 05.01.	02.02.	05.03. - 16.03./ 30.04.	07.05. - 11.05.	05.07. - 15.08.
Hessen	09.10. - 21.10.	24.12. - 13.01.	---	26.03. - 07.04.	---	25.06. - 03.08.
Mecklenburg-Vorpommern	02.10./ 23.10. - 30.10.	21.12. - 03.01.	05.02. - 16.02.	26.03. - 04.04.	11.05./ 18.05. - 22.05.	09.07. - 18.08.
Niedersachsen	02.10./ 13.10. - 30.10.	22.12. - 05.01.	01.02. - 02.02.	19.03. - 03.04.	30.04./ 11.05/22.05	28.06. - 08.08. ¹⁾
Nordrhein-Westfalen	23.10. - 04.11.	27.12. - 06.01.	---	26.03. - 07.04.	22.05. - 25.05.	16.07. - 28.08.
Rheinland-Pfalz	02.10. - 13.10.	22.12. - 09.01.	---	26.03. - 06.04.	---	25.06. - 03.08.
Saarland	02.10. - 14.10.	21.12. - 05.01.	12.02. - 17.02.	26.03. - 06.04.	---	25.06. - 03.08.
Sachsen	02.10. - 14.10./ 30.10.	23.12. - 02.01.	12.02. - 23.02.	29.03. - 06.04.	11.05./ 19.05. - 22.05.	02.07. - 10.08.
Sachsen-Anhalt	02.10. - 13.10./ 30.10.	21.12. - 03.01.	05.02. - 09.02.	26.03. - 31.03/ 30.04.	11.05. - 19.05.	28.06. - 08.08.
Schleswig-Holstein	16.10. - 27.10.	21.12. - 06.01.	---	29.03. - 13.04.	11.05.	09.07. - 18.08. ²⁾
Thüringen	02.10. - 14.10.	22.12. - 05.12.	05.02. - 09.02.	26.03. - 07.04.	11.05.	02.07. - 11.08.

1) Auf den niedersächsischen Nordseeinseln gelten Sonderregelungen.
2) Auf den Inseln Sylt, Föhr, Helgoland und Amrum sowie auf den Halligen enden die Sommerferien eine Woche früher, die Herbstferien beginnen eine Woche früher.

Unterrichtsversäumnis und Beurlaubungsrichtlinien
Unterrichtsversäumnis
Falls eine Schülerin/ ein Schüler aus Krankheitsgründen o.ä. nicht am Unterricht teilnehmen kann, bitten wir darum, dies vor Unterrichtsbeginn im Schulsekretariat bzw. bei der Klassenlehrerin/ beim Klassenlehrer zu melden.
Beurlaubungsrichtlinien
Vor dem Hintergrund der gesetzlich geregelten Schulpflicht kann die Schule nur beim Vorliegen zwingender Gründe vom Unterricht beurlauben.
Dafür haben die Schulleiter der Mustermannschule einheitliche Richtlinien abgesprochen:
Alle Beurlaubungen müssen rechtzeitig, d.h. sobald der Termin bekannt ist, von den Erziehungsberechtigten mit Angabe des Anlasses schriftlich oder mündlich beantragt werden.
Beurlaubungen werden ausgesprochen:
<ul style="list-style-type: none"> • für Stunden vom Fachlehrer • für einen Tag vom Klassenlehrer • für längere Zeit vom Schulleiter
1. Zu Einkaufsgängen kann in der Regel nicht beurlaubt werden. Ausnahmen sind nur bei klarer Begründung der Notwendigkeit möglich.
2. Familienfeiern am Ort: <ul style="list-style-type: none"> • Beginnt die Feier am Vormittag, werden Familienangehörige für den ganzen Tag beurlaubt, ebenso bei Einladung der ganzen Familie zu einer Familienfeier. • Beginnt die Feier am Nachmittag, ist eine Beurlaubung für die Eingeladenen etwa 2 Stunden vor Feierbeginn möglich. • Am Tag nach der Familienfeier erfolgt in der Regel keine Beurlaubung; Ausnahmen sind bis maximal 10 Uhr möglich.
Familienfeiern auswärts: <ul style="list-style-type: none"> • Beurlaubt wird im notwendigen Umfang.
3. Arzt- und Zahnarztbesuche finden in der Regel am Nachmittag statt.
4. Beurlaubungen vor Ferienbeginn: In letzter Zeit häufen sich die Fälle an, dass Eltern schon einige Tage vor Ferienbeginn ihren Urlaub antreten wollen. Allen Eltern werden eindringlich gebeten, nur die Schulferienzeit als gemeinsame Urlaubszeit zu nutzen.

Verhalten bei Kopflausbefall

Tag 1: Kopfläuse neu

Personenzahl feststellen: Haar-Haar Kontaktpersonen in der Familie absuchen
 Läusemittel besorgen z.B. Dimeticon (Etopril/Nyda) von Arzt oder Apotheke
 Läusekamm besorgen aus Metall oder Kunststoff (Apotheke), 0,2 mm Zinkabstand

Pflegespülung für Haare in Drogerie einkaufen

Erstbehandlung Dimeticon auf die Haare auftragen und über Nacht einwirken lassen. Nicht auf nasse Haare (Verdünnung!!), genug auftragen bis alle Haare feucht sind.

Tag 2: Reinigungstag nach Erstbehandlung

Alle Personen Haare waschen, dann Pflegespülung auftragen, nasse Haare lang (15 min) mit Läusekamm auskämmen

Arztattest **Sicher läusefrei - aber nicht nissenfrei - Schulbesuch ist möglich**

Haarbürsten, Haarspangen in Seifenlaufe einlegen oder in Spülmittel.
 Aktuelle Bett- und Kissenbezüge bei 60 Grad waschen.
 Mützen, Schals, Schmusetiere ins Gefrierfach legen oder 3 Tage in einem Plastiksack kühl lagern.

Tag 6: Neue Larven und restliche Nissen entfernen

Alle Personen Haare waschen, dann Pflegespülung auftragen, nasse lange Haare (15min) mit Läusekamm auskämmen.

Tag 9: Unbedingt notwendige Zweitbehandlung

Alle Personen der Erstbehandlung Dimeticon auf die Haare auftragen und über Nacht einwirken lassen, nicht auf nasse Haare (!!), genug auftragen bis alle Haare feucht sind.

Tag 10: Reinigung nach Zweitbehandlung

Alle Personen: Haare waschen, dann Pflegespülung auftragen, nasse lange Haare (15 min) mit Läusekamm auskämmen.

Tag 14: Kontrolle aller Personen

Hinter den Ohren suchen: im Falle, dass Sie noch Nissen finden, dann Haare Waschen, anschließend Pflegespülung auftragen, nasse lange Haare (15 min) mit Läusekamm auskämmen.

Tag 18: Kontrolle aller Personen

keine Nissen
Arztattest „Sicher läuse- und nissenfrei“

Entschuldigungen

Entschuldigung

Mein Sohn / meine Tochter konnte wegen nicht am Unterricht teilnehmen.

Datum: _____

Name des Kindes _____

Unterschrift Erziehungsberechtigte / r _____

Kenntnisnahme des Lehrers _____

Entschuldigung

Mein Sohn / meine Tochter konnte wegen nicht am Unterricht teilnehmen.

Datum: _____

Name des Kindes _____

Unterschrift Erziehungsberechtigte / r _____

Kenntnisnahme des Lehrers _____

Entschuldigung

Mein Sohn / meine Tochter konnte wegen nicht am Unterricht teilnehmen.

Datum: _____

Name des Kindes _____

Unterschrift Erziehungsberechtigte / r _____

Kenntnisnahme des Lehrers _____

Entschuldigung

Mein Sohn / meine Tochter konnte wegen nicht am Unterricht teilnehmen.

Datum: _____

Name des Kindes _____

Unterschrift Erziehungsberechtigte / r _____

Kenntnisnahme des Lehrers _____

Entschuldigung

Mein Sohn / meine Tochter konnte wegen nicht am Unterricht teilnehmen.

Datum: _____

Name des Kindes _____

Unterschrift Erziehungsberechtigte / r _____

Kenntnisnahme des Lehrers _____

Entschuldigungen

Entschuldigung

Mein Sohn/meine Tochter
konnte vom _____ bis _____
wegen _____
nicht am Unterricht teilnehmen

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Entschuldigung

Mein Sohn/meine Tochter
konnte vom _____ bis _____
wegen _____
nicht am Unterricht teilnehmen

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Entschuldigung

Mein Sohn/meine Tochter
konnte vom _____ bis _____
wegen _____
nicht am Unterricht teilnehmen

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Entschuldigung

Mein Sohn/meine Tochter
konnte vom _____ bis _____
wegen _____
nicht am Unterricht teilnehmen

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Entschuldigung

Mein Sohn/meine Tochter
konnte vom _____ bis _____
wegen _____
nicht am Unterricht teilnehmen

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Entschuldigung

Mein Sohn/meine Tochter
konnte vom _____ bis _____
wegen _____
nicht am Unterricht teilnehmen

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Entschuldigung

Mein Sohn/meine Tochter
konnte vom _____ bis _____
wegen _____
nicht am Unterricht teilnehmen

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Entschuldigung

Mein Sohn/meine Tochter
konnte vom _____ bis _____
wegen _____
nicht am Unterricht teilnehmen

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Entschuldigung

Mein Sohn/meine Tochter
konnte vom _____ bis _____
wegen _____
nicht am Unterricht teilnehmen

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Entschuldigung

Mein Sohn/meine Tochter
konnte vom _____ bis _____
wegen _____
nicht am Unterricht teilnehmen

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Abwesenheit

Mein Kind war/wird vom (Datum): _____ bis: _____

aus folgendem Grund leider abwesend (sein): _____

Unterschrift Erziehungsberechtigte(r): _____

Kenntnisnahme Lehrer/in: _____

Mein Kind war/wird vom (Datum): _____ bis: _____

aus folgendem Grund leider abwesend (sein): _____

Unterschrift Erziehungsberechtigte(r): _____

Kenntnisnahme Lehrer/in: _____

Mein Kind war/wird vom (Datum): _____ bis: _____

aus folgendem Grund leider abwesend (sein): _____

Unterschrift Erziehungsberechtigte(r): _____

Kenntnisnahme Lehrer/in: _____

Entlassungsscheine

Ihre Tochter / Ihr Sohn wurde heute nach der _____ Unterrichtsstunde entlassen.

Grund: _____

Datum: _____ Klassenlehrer(in): _____

Bitte bestätigen Sie mit Ihrer Unterschrift, dass Sie von der Entlassung Kenntnis genommen haben.

Datum: _____ Erziehungsberechtigte/r: _____

Ihre Tochter / Ihr Sohn wurde heute nach der _____ Unterrichtsstunde entlassen.

Grund: _____

Datum: _____ Klassenlehrer(in): _____

Bitte bestätigen Sie mit Ihrer Unterschrift, dass Sie von der Entlassung Kenntnis genommen haben.

Datum: _____ Erziehungsberechtigte/r: _____

Ihre Tochter / Ihr Sohn wurde heute nach der _____ Unterrichtsstunde entlassen.

Grund: _____

Datum: _____ Klassenlehrer(in): _____

Bitte bestätigen Sie mit Ihrer Unterschrift, dass Sie von der Entlassung Kenntnis genommen haben.

Datum: _____ Erziehungsberechtigte/r: _____

Ihre Tochter / Ihr Sohn wurde heute nach der _____ Unterrichtsstunde entlassen.

Grund: _____

Datum: _____ Klassenlehrer(in): _____

Bitte bestätigen Sie mit Ihrer Unterschrift, dass Sie von der Entlassung Kenntnis genommen haben.

Datum: _____ Erziehungsberechtigte/r: _____

Entlassungsbescheinigung

Hiermit ermächtigen wir die Lehrkräfte unsere Tochter / unseren Sohn im Falle einer leichten Erkrankung nach Hause zu schicken.

_____/_____
(Vor- und Zuname der Schülerin / des Schülers) (Klasse)

_____/_____/_____
(Straße / Hausnummer) (PLZ / Wohnort) (Telefon)

Nein Ja
 Unsere Tochter / Sohn leidet an chronischen Erkrankungen und zwar _____

Nein Ja
 Unsere Tochter / Sohn nimmt regelmäßig Arzneimittel, und zwar _____

_____/_____
(Datum) (Unterschrift eines Erziehungsberechtigten)

Entlassungsbescheinigung

Datum/Uhrzeit	Entlassen durch (Unterschrift der Lehrkraft)	Zur Kenntnis genommen (Unterschrift der Eltern)

Förderverein

Seit über 30 Jahren unterstützen und ermöglichen wir:

- Schulmannschaften und Arbeitsgemeinschaften
- Projekttag und -fahrten
- Schülerwettbewerbe und Schulturniere
- Jahrgangs- und Orchesterfahrten
- Länderabende
- Aktionen zur Erweiterung sozialer Kompetenzen (Streitschlichter AG etc.)
- diverse Anschaffungen für Aufenthaltsräume, Außengelände Autorenlesungen, Vortragsreihen für Schüler, Theaterstücke, Konzerte
- Förderung der Bildung in Form von zusätzlichen Arbeitsmaterialien
- Auszeichnungen von Schulabgängern/-innen

Fazit: Wir ermöglichen kleinere und manchmal auch größere Extras, die den Schulalltag unserer Kinder bereichern.

Unser Förderverein hat zur Zeit ca. 280 Fördermitglieder. Unsere Fördermaßnahmen finanzieren sich aus den Mitgliedsbeiträgen von jährlich 15,- Euro/Mitglied, aus Spenden und aus Geldern, die bei der Bewirtung von Schulveranstaltungen erwirtschaftet werden. Mit Ihrer Mitgliedschaft können Sie unsere Arbeit für alle Kinder unserer Schule unterstützen.

So können Sie Mitglied werden

Füllen Sie einfach die Beitrittserklärung in diesem Heft aus und geben Sie diese Ihrem Kind mit in die Schule. Sie kann im Sekretariat abgegeben werden. Oder senden Sie sie per Post an unsere Kontaktadresse:

Max Vorsitz
-Vorsitzender-
c/o Förderverein der Mustermanschule
Beispielstraße 1
12345 Musterstadt

Telefon 01234567890
e-mail: förderverein@musterschule.de

Förderverein - Beitrittserklärung / Spendenerklärung

Name / Vorname _____

Straße / Hausnummer _____

PLZ/Wohnort _____

Telefon _____

Name des Kindes _____

Klasse _____

Hiermit erkläre ich meinen Beitritt zum:

Förderverein der Mustermanschule
Mustermannstr. 123 12345 Musterstadt

Der Vereinsbeitrag beträgt € 15,- pro Jahr und wird kalenderjahresweise eingezogen. Ich ermächtige den Förderverein zur Abbuchung des Beitrages von meinem Konto

IBAN _____

bei der Bank/Sparkasse _____

BIC _____

Ich spende zusätzlich einen Betrag von **einmalig** € ____ **jährlich** € ____

und bitte um Abbuchung von meinem o. a. Konto.

und lege einen Verrechnungsscheck hierüber bei.

Bitte beachten Sie: Die Mitgliedschaft erlischt nicht automatisch mit Austritt Ihres Kindes aus der Schule!

Bankverbindung des Fördervereins: IBAN: DE 12 3456 78910 1112 1314 00
Sparkasse Musterstadt, BIC: ABCDEFGH

(Ort, Datum / Unterschrift)

Hinweis: Nur für eine Spende durch Scheck oder Barzahlung wird eine Spendenbescheinigung erteilt. Der Jahresbeitrag und Spenden durch Überweisung / Abbuchung können ohne solche Bescheinigung durch Vorlage des Überweisungsbeleges beim Finanzamt von der Steuer abgesetzt werden. Unter Hinweis auf den Bescheid des Finanzamtes Hannover-Land I vom 30.01.1986 - GemL 1/27 -, mit dem der Förderverein als gemeinnützig und zu den in § 5 Abs. 9 KStG bezeichneten Personenvereinigungen gehörig anerkannt ist, ist die Abbuchungsermächtigung erleichtert allen Beteiligten die Beitragszahlung, da erfahrungsgemäß die jährlich einmalige Zahlung oft vergessen wird und dadurch erheblicher Verwaltungsaufwand entsteht. Die Abbuchungsermächtigung kann jederzeit widerrufen werden.

Beratungsangebot

Mustermannschule

Frau Mustermann, Beratungslehrerein Tel.:
Frau Mustermann, Sozialpädagogin Tel.:

Jugendamt

Straße
PLZ, Ort

Ansprechpartner/Sprechzeiten:

Herr XXX Mo - Mi 9.00 - 12.00 Tel.:
Frau XXX Do - Fr 9.00 - 12.00 Tel.:

Beratungsstelle für Eltern, Kinder und Jugendliche

Straße
PLZ, Ort Tel.:

Schulpsychologische Beratung

Straße
PLZ, Ort Tel.:

Kinder- und Jugendpsychiatrie Musterstadt

Straße
PLZ, Ort Tel.:

Drogen- und Jugendberatungsstelle des Diakonischen Werkes

Straße
PLZ, Ort Tel.:

Kinderschutzbund Musterstadt e. V.

Straße
PLZ, Ort Tel.:

AWO - Arbeiterwohlfahrt Kreisverband Musterstadt

Straße
PLZ, Ort Tel.:

Mädchen- und Frauenberatungsstelle

Straße
PLZ, Ort Tel.:

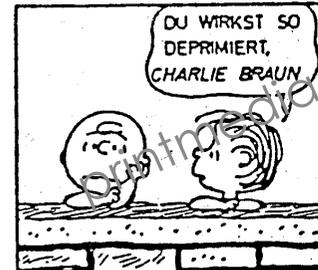
Sportverein TSV Musterstadt

Straße
PLZ, Ort Tel.:

Jugendzentrum Musterstadt

Straße
PLZ, Ort Tel.:

Beratungslehrer/in



Liebe Schülerin, lieber Schüler,

Hausaufgaben, Klassenarbeiten, Zwischenmenschliches, ... - So ein Schultag kann dich ganz schön fordern, ... und vielleicht auch überfordern.

Wann wendest Du Dich an mich?

- Wenn es dir geht wie Charlie Brown.
- Wenn du schon so manches probiert hast.
- Wenn du merkst, irgend etwas läuft falsch.
- Wenn der Stress einfach keinen Spaß mehr macht.
- Wenn du nicht weißt, wie du an Informationsmaterialien für bestimmte Fragen kommst.
- Wenn du Hilfe von anderen Institutionen brauchst, aber nicht so leicht den Weg dahin findest.
- Wenn du dir überlegst, ob du die Schule wechseln solltest, um deinen Berufs- oder Studienwunsch eher verwirklichen zu können.
-



Wie? Wo? Wann?

- Du kannst mich **direkt** ansprechen: in der Pause, auf dem Schulhof, an der Bushaltestelle.
- oder du schreibst mir einen **Brief** (Absenderangabe auf dem Umschlag nicht nötig) und wirfst ihn in den **Briefkasten vor dem Lehrerzimmer**. Ich melde mich dann bei dir.
- Oder du bittest deine **Eltern**, mit mir Kontakt aufzunehmen.



Alle Phasen der Beratung sind vertraulich, d.h. ich rede mit niemandem über die Gespräche oder Testleistungen. Aber wenn deine Eltern und du es wünschen, werde ich Kontakt mit deinen Lehrerinnen und Lehrern aufnehmen.

Komm mit mir was dagegen.



Die Nummer gegen Kummer

Kummer hat jeder mal, aber manchmal ist es sehr schlimm und man hat niemanden zum Reden.

Dafür gibt es das **Kinder- und Jugend-Nottelefon** für ganz Deutschland.

Es ist kostenlos unter der Nummer



0800 1110 333

zu erreichen.

Dort kannst du deine Sorgen erzählen!

Du wirst verständnisvoll und anonym, das heißt, ohne deinen Namen nennen zu müssen, beraten.

Kinderrechte

1. **Jedes Kind ist gleichviel wert, egal, welche Hautfarbe es hat und ob es ein Junge oder ein Mädchen ist.**
2. **Jedes Kind darf gesund leben.**
3. **Alle Kinder dürfen zur Schule gehen und lernen.**
4. **Alle dürfen Ferien machen und spielen.**
5. **Kinder dürfen alles fragen und sagen, was sie denken.**
6. **Niemand darf Kindern Gewalt antun.**
7. **Wenn Krieg herrscht oder Kinder auf der Flucht sind, bekommen sie Schutz.**
8. **Kinder dürfen nicht ausgebeutet oder misshandelt werden.**
9. **Jedes Kind darf mit seinen Eltern zusammen leben oder Mutter und Vater treffen.**
10. **Wenn ein Kind behindert ist, bekommt es Hilfe.**

Auszüge aus dem Jugendschutzgesetz

Außerhalb des Schulgeländes gelten folgende Maßnahmen des Jugendschutzgesetzes:

§ 4 Gaststätten

(1) Der Aufenthalt in Gaststätten darf Kindern und Jugendlichen unter 16 Jahren nur gestattet werden, wenn eine personensorgeberechtigte oder erziehungsbeauftragte Person sie begleitet oder wenn sie in der Zeit zwischen 5 Uhr und 23 Uhr eine Mahlzeit oder ein Getränk einnehmen (Sie dürfen nicht Getränk nach Getränk bestellen, um die Zeit dort auszudehnen). Jugendlichen ab 16 Jahren darf der Aufenthalt in Gaststätten ohne Begleitung einer personensorgeberechtigten oder erziehungsbeauftragten Person in der Zeit von 24 Uhr und 5 Uhr morgens nicht gestattet werden.

(2) Absatz 1 gilt nicht, wenn Kinder oder Jugendliche an einer Veranstaltung eines anerkannten Trägers der Jugendhilfe teilnehmen oder sich auf Reisen befinden.

(3) Der Aufenthalt in Gaststätten, die als Nachtbar oder Nachtclub geführt werden, und in vergleichbaren Vergnügungsbetrieben darf Kindern und Jugendlichen nicht gestattet werden.

§ 5 Tanzveranstaltungen

(1) Die Anwesenheit bei öffentlichen Tanzveranstaltungen ohne Begleitung einer personensorgeberechtigten oder erziehungsbeauftragten Person darf Kindern und Jugendlichen unter 16 Jahren nicht und Jugendlichen ab 16 Jahren längstens bis 24 Uhr gestattet werden.

§ 10 Rauchen in der Öffentlichkeit, Tabakwaren

(1) In Gaststätten, Verkaufsstellen oder sonst in der Öffentlichkeit dürfen Tabakwaren an Kinder oder Jugendliche unter 18 Jahren weder abgegeben noch darf ihnen das Rauchen gestattet werden.

(2) In der Öffentlichkeit dürfen Tabakwaren nicht in Automaten angeboten werden. Dies gilt nicht, wenn:

1. ein Automat an einem Kindern und Jugendlichen unter 18 Jahren unzugänglichen Ort aufgestellt ist oder
2. durch technische Vorrichtungen oder durch ständige Aufsicht sichergestellt ist, dass Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren Tabakwaren nicht entnehmen können.

§ 24 Alkoholische Getränke

- (1) In Gaststätten, Verkaufsstellen oder sonst in der Öffentlichkeit dürfen
1. Branntwein, branntweinhaltige Getränke und Lebensmittel, die Branntwein in nicht nur geringfügiger Menge enthalten, an Kinder und Jugendliche,
 2. andere alkoholische Getränke an Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren weder abgegeben noch darf ihnen der Verkauf gestattet werden.

(2) Absatz 1 Nr. 2 gilt nicht, wenn Jugendliche von einer personensorgeberechtigten Person begleitet werden.

Das Rauchen und der Konsum alkoholischer Getränke sind im Schulgebäude, auf dem Schulgelände und bei Schulveranstaltungen außerhalb der Schule grundsätzlich verboten!

Stoppregel

Bei Stopp ist Schluss!



Stopp-Regeln für Kinder

Wenn dich ein anderes Kind ärgert und du möchtest, dass es aufhört, so hast du das Recht „Stopp“ zu sagen.

An unserer Schule gilt, dass das andere Kind dann **sofort** aufhören muss.

Manchmal weiß es nicht, dass es gemeint ist oder womit es aufhören soll, dann ist es gut, wenn du es gleich mitsagst: „Stopp, Franz, hör auf mich zu treten!“

Wenn das andere Kind nicht aufhört, dann wiederholst du deine Aufforderung. Wenn es immer noch weitermacht, gehst du zur nächsten Lehrkraft, die sich darum kümmert.

Also: **1. Schritt:** Stopp, hör auf!

2. Schritt: Stopp, hör auf, sonst gehe ich zur Lehrkraft!

3. Schritt: Du sagst einer Lehrkraft Bescheid und diese kümmert sich um die betreffende Schülerin oder den Schüler.

SV - Schülermitverantwortung

Liebe Schülerinnen und Schüler,

es gibt verschiedene Möglichkeiten, wie du dich an der Gestaltung der Schule beteiligen kannst.

Jede Klasse wählt zu Beginn des Schuljahres zwei Klassensprecher und einen zusätzlichen Konferenzvertreter.

Aufgaben:

- Die gewählten Klassensprecher vertreten die Interessen der Klasse und einzelner Schüler gegenüber anderen Schülern, Lehrern und der Schulleitung.
- Sie besuchen regelmäßig die Sitzungen der Schülervertretung (SV), bringen dort zu behandelnde Themen ein, machen sich während der Sitzung Notizen und tragen die Ergebnisse in der Klasse vor.
- Sie lassen sich in der SV eventuell in andere Ämter wählen, wo sie an der Gestaltung des Schullebens mitwirken.
- In der Klasse vertreten sie die Interessen der Mitschüler gegenüber anderen Schülern und den Lehrern. Sie sind sich ihrer Vorbildfunktion bewusst und halten die Mitschüler zur Einhaltung der Schulregeln an.

Die SV ist ein wichtiges Mitbestimmungsgremium. Sie besteht aus allen gewählten Klassensprechern.

Die SV tritt nach vorheriger Absprache mit dem Vertrauenslehrer zusammen. Die Themen für die Besprechungen werden von den Klassensprechern, den Schülersprechern oder der Schulleitung vorgeschlagen.

Die Schülersprecher und der Vertrauenslehrer werden an unserer Schule zu Beginn des Schuljahres von allen Schülern gewählt.

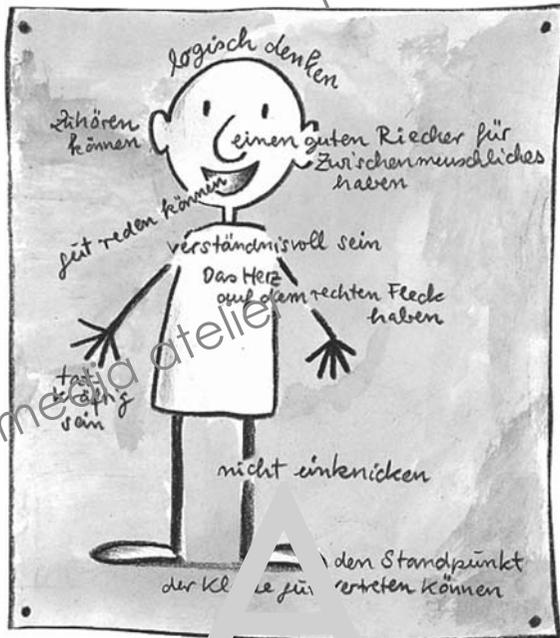
Außerdem hat jeder Schüler / jede Schülerin die Möglichkeit, in den Fachkonferenzen und Bruststeinen zur Schulentwicklung mit zu wirken. Meldet euch hierfür bei den Klassensprechern oder sprecht euren Klassenlehrer / eure Klassenlehrerin darauf an.

Also, wenn ihr etwas bewegen wollt oder unzufrieden seid: Engagiert euch! Macht mit!

Der Klassensprecher

Der Klassensprecher...

- vertritt die Interessen der Schüler der Klasse.
- gibt Anregungen, Vorschläge und Wünsche einzelner Schüler oder der ganzen Klasse an Lehrer, Schulleiter oder Elternvertreter weiter.
- trägt Beschwerden und Kritik den Lehrern oder dem Schulleiter vor.
- unterstützt einzelne Schüler in der Wahrnehmung ihrer Rechte.
- vermittelt bei Streit unter Schülern.
- vermittelt bei Schwierigkeiten zwischen Klasse und Lehrer.
- nimmt an den Sitzungen der SV teil und informiert die Klasse darüber.



Streitschlichtung

Jeder kennt das. Manchmal zankt man sich mit jemandem wegen großer oder auch nur kleiner Sachen. Vielleicht sogar mit der besten Freundin oder dem besten Freund... oder mit jemandem, den man eigentlich gar nicht richtig kennt.

Deshalb wird an unserer Schule das Projekt Streitschlichtung/Mediation - ein Modell der friedlichen Konfliktlösung - durchgeführt. Jedes Jahr werden interessierte Mädchen und Jungen ausgebildet, damit sie in der Lage sind, leichte Streitfälle selbstständig, eigenverantwortlich und vertraulich zu schlichten. Bei dieser freiwilligen Zusatzausbildung durchläuft ein Mediator erst eine theoretische Ausbildung. In Rollenspielen und Übungen bereiten sich die Schlichter auf ihre Rolle vor.

Auf freiwilliger und selbständiger Basis helfen die Mediatoren nun Streit zwischen Schülern zu schlichten. Schlichterteams führen während der Pausen in einem Schlichtungsraum ein Schlichtungsgespräch durch, um eine gemeinsame Lösung zu finden, mit der die Kontrahenten hinterher zufrieden sind. Dieses Gespräch wird absolut vertraulich behandelt, d.h. es unterliegt der Geheimhaltung.

Wenn du wissen möchtest, wer aktuell Streitschlichter ist und wo du sie in der Pause treffen kannst, dann schau am besten auf unserer Homepage nach.



Konfliktlösung

Mit Gelassenheit und den richtigen Worten zum **richtigen** Zeitpunkt funktioniert ein perfektes Konfliktlösungsgespräch.



An unserer Schule lösen wir Konflikte mit einem klärenden Gespräch und **nicht** mit den Fäusten.



1. Der richtige Zeitpunkt
2. Missverständnisse klären
3. Die richtige Wortwahl
4. Regeln festlegen
5. Win-Win-Lösung anstreben

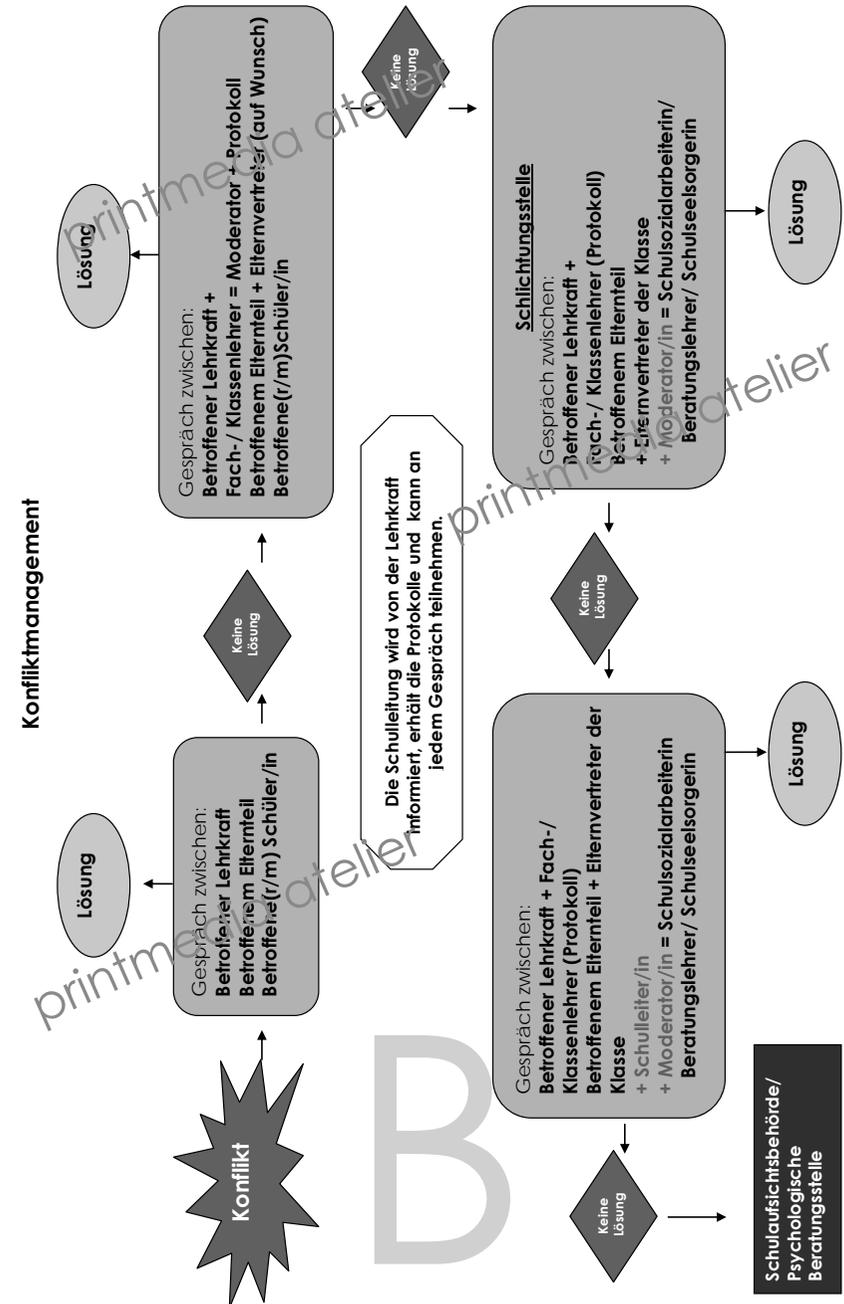


14 Goldene Regeln für ein gutes Gespräch:

- ☺ Sei offen und tolerant.
- ☺ Lass deinen Kontrahenten ausreden.
- ☺ Höre ihm aufmerksam zu, halte Blickkontakt.
- ☺ Verletze den anderen nicht durch grobe Worte.
- ☺ Wenn dir etwas unverständlich ist, wiederhole, was gesagt wurde.
- ☺ Wenn du etwas nicht verstanden hast, frage nach.
- ☺ Benenne deine Gefühlslage, nimm die deines Gegenübers ernst.
- ☺ Sei offen für Kritik.
- ☺ Kritisiere auch den andern, wenn es angemessen ist.
- ☺ Sprich per „**ich**“ und nicht per „**man**“.
- ☺ Sprich für dich - nicht für andere.
- ☺ Versuche immer, einen Kompromiss zu finden.
- ☺ Ziele werden gemeinsam geklärt, sei dabei optimistisch.
- ☺ Sei auch bereit, **ich selbst** zu verändern.



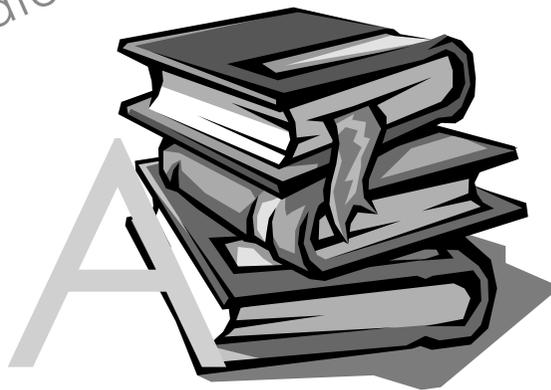
Konfliktmanagement



Benutzungsordnung der Schülerbücherei

- Die Schülerbücherei ist täglich in der 11.00 Uhr-Pause geöffnet.
- Bücher kann sich ausleihen, wer einen ausgefüllten und von einem Erziehungsberechtigten unterschriebenen Antrag abgegeben hat.
- In der Bücherei darf weder gegessen noch getrunken werden.
- Taschen und Jacken werden bitte vor dem Raum abgelegt.
- Jeder Leser kann sich maximal drei Bücher auf einmal ausleihen.
- Die Bücher sind pfleglich zu behandeln. Bei Beschädigungen oder Abhandenkommen müssen sie bezahlt werden.
- Jedes Buch muss spätestens nach 14 Tagen zurückgegeben werden. Eine Verlängerung der Ausleihfrist ist jedoch möglich. Bitte zur Verlängerung das Buch mitbringen!
- Wird die Ausleihfrist überzogen, müssen pro Buch pro Tag 10 Cent Überziehungsgebühr bezahlt werden.
- Alle ausgeliehenen Bücher sind spätestens eine Woche vor den Sommerferien zurückzugeben.

Viel Spaß beim Lesen - Viel Spaß beim Lesen - Viel Spaß beim Lesen



Buchausleihe

Im Zusammenhang mit der Buchausleihe möchten wir Sie noch einmal auf folgende Dinge hinweisen:

1. Die Schülerinnen und Schüler unserer Schule füllen in der Schule gemeinsam mit den Klassenlehrer/innen direkt nach der Ausleihe einen Leihschein aus und bestätigen per Unterschrift, dass sie die Bücher, für die sie ein Leihgeld entrichtet haben, vollständig erhalten haben. Weiterhin tragen sie Ausleihdatum und ihren Namen in die erhaltenen Bücher ein (siehe Ausleihstempel).
2. Auf der Rückseite des Leihscheins werden A) das Alter und B) der Zustand der entliehenen Bücher erfasst. Je sorgfältiger dies geschieht, desto einfacher und reibungsloser verläuft die Rückgabe. Dies ist auch in Ihrem Interesse, da Sie verpflichtet sind, ausgeliehene Bücher, die beschädigt oder nicht fristgerecht zurückgegeben werden, in Höhe des Zeitwertes zu ersetzen. Für die Ermittlung dieses Zeitwertes ist das Alter des jeweiligen Buches entscheidend. Das Alter des Buches ist ablesbar an der Inventarnummer, die im Ausleihstempel vermerkt ist. Weiterhin ist es wichtig, eventuelle Vorschäden an den Büchern zu vermerken bzw. gleich zu Anfang zu bemängeln. Sehen Sie also zu Hause in Ruhe noch einmal die Bücher gemeinsam mit Ihren Kindern durch!
3. Alle Erziehungsberechtigten sowie natürlich die Schülerinnen und Schüler selbst müssen darauf achten, dass mit den ausgeliehenen Schulbüchern pfleglich umgegangen wird, weil sie für den mehrmaligen Gebrauch bestimmt sind. Deswegen müssen alle Bücher mit einem Schutzumschlag versehen werden und es dürfen in den Schulbüchern auch keine Unterstreichungen, Markierungen oder Randbemerkungen angebracht werden.
4. Ein großes Ärgernis bei jeder Rückgabe sind immer wieder Wasser- bzw. Saftschäden. Um diese Schäden von vornherein zu vermeiden, sollten Sie darauf achten, dass die Schulbücher in angemessener Weise transportiert (Stichwort: stabile und wasserdichte Schultaschen) und mitgenommene Getränke auslaufsicher verpackt werden.

Vielen Dank für Ihre Mithilfe!

B

Deine Meinung ist uns wichtig

Wie hat dir dieser Schülerplaner gefallen?

0%

100%



Was war besonders gut?

Welche Inhalte hast du vermisst?

Was wünschst du dir für den neuen Kalender 2018/19?

LIKE

DISLIKE

Was noch zu sagen ist...

A

Sudoku

	2			9	8	3		
6	4	8		1	2		9	
3	7			6		2	4	
		5		8	4	6		
7				6		4		
2							8	
		6	7					9
		7	1			6	5	
4	5	2						

	6	8						2
	9						6	1
		1	3		4		9	
4	8	5				2		
7		6			3	5		
	3				8	6	4	
		7		9				
9	4							
				5			2	8

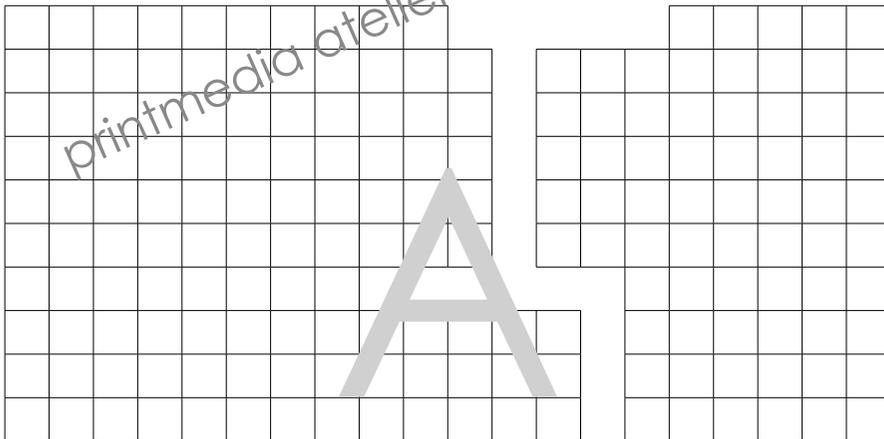
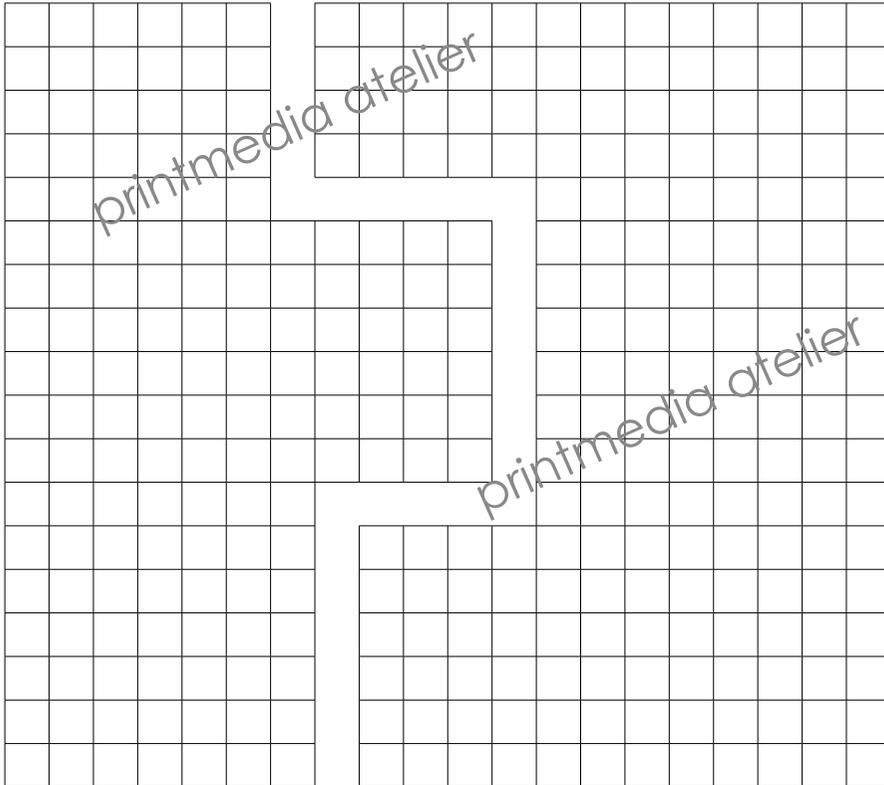
9				6				7
		1					5	8
			1	7				
			8		9	3		1
	9	8	6			7		
1	6	4	3					
	1				2			
6	8	5			1			
	3			8			9	5

9		8	7	6	5			
2	8							
7					9			
		2		1		5	3	
		3	9	6			1	2
1		8			4			9
			6		9			7
	7						4	1
	6	4	7		8			9

					7			2
	8	7	5			3	6	
		1	6			9		
			9			6		
			2	1	6			
4	5							
1		9				8		
6		4	7				9	
				9	3			

9	4							
1								
8								
		9	4		6			5
							1	3
		2						8
	5			6				
	9		3	8	1			
	3		9			6		2

Käsekästchen



Rätsel

Einstein-Rätsel

Das Rätsel wurde vermutlich von Albert Einstein verfasst und mit dem Vermerk versehen, dass nur 2% der Weltbevölkerung in der Lage seien es zu lösen.

Viel Glück, vielleicht gehörst Du ja dazu.

Situation:

Es gibt fünf Häuser mit je einer anderen Farbe. In jedem Haus wohnt eine Person einer anderen Nationalität. Jeder Hausbewohner bevorzugt ein bestimmtes Getränk, mag eine bestimmte Süßigkeit und hält ein bestimmtes Haustier. Keine der fünf Personen trinkt das gleiche Getränk, nascht die gleichen Süßigkeiten oder hält das gleiche Haustier wie einer seiner Nachbarn.

Frage: Wem gehört der Fisch?

Hinweise:

- Der Brite lebt im roten Haus.
- Der Schwede hält einen Hund.
- Der Däne trinkt gerne Tee.
- Das grüne Haus steht links vom weißen Haus.
- Der Besitzer des grünen Hauses trinkt Kaffee.
- Die Person, die Schokolade mag, hält einen Vogel.
- Der Mann, der im mittleren Haus wohnt, trinkt Milch.
- Der Besitzer des gelben Hauses mag Bonbons.
- Der Norweger wohnt im ersten Haus
- Der Weingummiliebhaber wohnt neben dem, der eine Katze hält.
- Der Mann, der ein Pferd hält, wohnt neben dem, der Bonbons nascht.
- Der Lakritzesser trinkt gerne Limonade
- Der Norweger wohnt neben dem blauen Haus
- Der Deutsche nascht Marzipan.
- Der Weingummi-Liebhaber hat einen Nachbarn, der Wasser trinkt.

Meine Wochenplanung

printmedia atelier

Jeden Abend packe ich meine Tasche und richte mich genau nach dem Stundenplan.

Notizen

printmedia atelier

Freitag Donnerstag Mittwoch Dienstag Montag

Wochen vom Fach

bis Hausaufgaben

Schwäche

Und ab hier trage ich jeden Tag sorgfältig meine Hausaufgaben ein.

printmedia atelier

printmedia atelier

Hausaufgabenheft

So wird es gemacht:

- Stundenplan wochenweise eintragen (Abkürzungen benutzen)
- Daneben die Hausaufgaben schreiben
- Jeden Tag nachschauen, ob die Hausaufgaben für den folgenden Tag gemacht sind
- Gemachte Hausaufgaben werden abgehakt
- Vertretungsstunden ins Hausaufgabenheft eintragen
- Bei längerer Aufgabenstellung Verweis auf das Hausheft
- Klassenarbeiten, mitzubringende Unterrichtsmaterialien etc. notieren
- Regelmäßige Freizeitaktivitäten (Sport, Musikunterricht ...) zur besseren Planung ebenfalls aufschreiben

	Fach	Hausaufgaben	Bis wann	Erledigt
Montag	D	Sprachbuch Seite 48, Aufg. 3 -7	Di	
	EK	Atlas mitbringen	Do	
	E	Workbook Page 7, Nr.5	Di	
	Sp	/ /		
	M	Arbeitsheft S. 44, Nr. 7 - 9		
	Reli	Buch Seite 125 lesen		
Dienstag	E	Wondmaster S. 12		
	M	Formeln lernen, S. 44 Aufg. 3		
	D	Gedicht lernen		
	Bio	siehe Arbeitsblatt		
	Sp			
	16.30	Fußball		
Mittwoch	Reli	Fragen im Buch S. 60 beantworten	Do	
	Ku	Werbeanzeigen mitbringen	Fr	
	Ku	Schere, Klebestift		
	E	My parents (Beschreibung ihrer Eltern)	Do	
	Bio	Aktivitäten der Ferkelmaus lesen	Mo	
	D	Vokabeln lernen		
17.00	Gitarrenunterricht			

Montag

Mittwoch

printmedia atelier

Dienstag
Dienstag

printmedia atelier

Hausaufgaben- Wochenübersicht

printmedia atelier

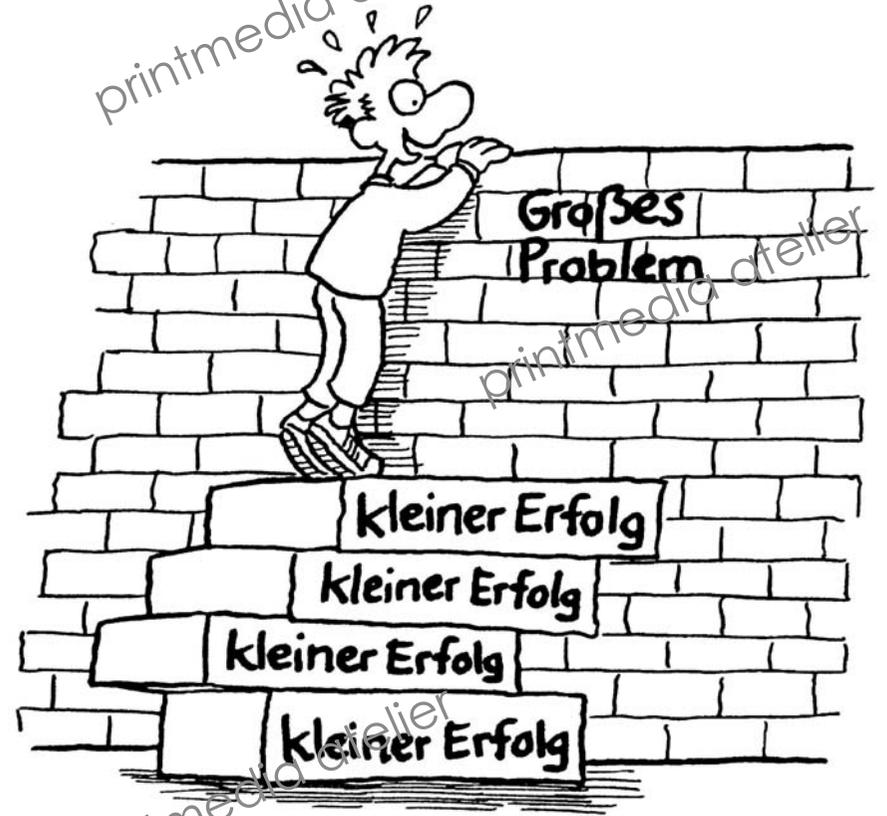
Donnerstag

Freitag

A

Beginn des 2. Schulhalbjahres

printmedia atelier



printmedia atelier

B

Schulordnung

1. Ich bin rechtzeitig, jedoch nicht vor 7:30 Uhr in der Schule.
2. Für alle Unterrichtsstunden gilt folgende Regelung: Wenn 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn noch keine Lehrkraft erschienen ist, verpflichten sich die Klassensprecher sich bei der Schulleitung zu informieren.
3. Aus sicherheits- und versicherungstechnischen Gründen sollte ich Wertsachen, Skateboard, Discman, Inliner und auch mein Handy zu Hause lassen.
4. Während des Schultages darf ich das Schulgelände nur mit Erlaubnis der Lehrkräfte verlassen. Schulfremde Personen haben keinen Zutritt.
5. In den großen Pausen halte ich mich auf dem Schulhof auf.
6. Die Lehrerzimmer und den Verwaltungstrakt suche ich nur in besonders begründeten, wichtigen Fällen auf.
7. Ich verpflichte mich, allen Lehrkräften und den aufsichtführenden Schülern Folge zu leisten.
8. Selbstverständlich unterlasse ich alles, wodurch andere gefährdet, verletzt oder belästigt werden könnten (z.B. Herumtoben und Rennen auf Treppen und Gängen, provokantes Verhalten, Schneeballwerfen, Rutschbahnen anlegen, Anrempelein, mit Spray hantieren oder während des Unterrichts das Handy benutzen).
9. Ich bin bereit, Mitverantwortung für die Ordnung und Sauberkeit der Schule zu tragen. Räume – insbesondere Toiletten – verlasse ich so ordentlich wie ich sie selbst vorfinden möchte. Mülltrennung ist für mich eine Selbstverständlichkeit.
10. Ich halte mich immer an das Rauchverbot auf dem gesamten Schulgelände.

Schulethos

Respekt & Toleranz

- Ich bemühe mich, jeden Menschen zu respektieren, auch wenn er anders ist als ich.
- Ich setze Schwächere nicht unter Druck.
- Ich respektiere die Meinungen Anderer und bemühe mich, sachlich und angemessen meine eigene Meinung zu äußern.

Würde

- Der respektvolle Umgang mit anderen Menschen ist für mich selbstverständlich. Deshalb achte ich alle Menschen die an meiner Schule lernen und arbeiten.
- Ich verletze niemanden, weder mit Worten noch mit Taten.
- Meinungsverschiedenheiten werden in Ruhe und friedlich geregelt.

Rücksicht

- Rücksichtnahme in der Gemeinschaft ist für mich selbstverständlich. Ich werde auf keinen Fall versuchen, nur meine Interessen durchzusetzen, sondern auch die der anderen zu ermöglichen.

Kritik und Gewalt

- Kritik gehört zum täglichen Leben. Ich bemühe mich, Kritik zu ertragen und akzeptiere, dass Gewalt keine Lösung ist.
- Wenn ich selbst jemanden kritisiere, werde ich dabei niemanden verletzen.

Umgang mit Anderen

- Ich bemühe mich stets höflich, freundlich und hilfsbereit zu sein.
- Schul- und Klassenregeln akzeptiere ich.
- Ich begrüße meine Klassenlehrer/innen sowie meine Mitschüler/innen stets freundlich.
- So wie ich selbst behandelt werden möchte, werde ich auch andere behandeln.

Lernen

- Für mein Lernen bin ich selbst verantwortlich und werde mich dementsprechend motivieren.
- Meine Lehrer/innen geben mir Motivationshilfen.
- Wenn ich etwas nicht verstanden habe, werde ich sofort nachfragen.
- Ich werde immer mein Bestes geben.

Ehrlichkeit

- Anderen und mir gegenüber versuche ich immer ehrlich zu sein.
- Für Fehler die ich gemacht habe, trage ich die Verantwortung und werde daraus lernen.

Schulvereinbarung

zwischen

- o dem Schüler/der Schülerin
- o den Erziehungsberechtigten des Schülers/der Schülerin
- o und den Lehrkräften, Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen

Als **Lehrkräfte, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen** werden wir, abhängig von unserem Aufgabengebiet:

- jeden Schüler/jede Schülerin in seiner/ihrer schulischen Entwicklung verantwortungsvoll und bestmöglich fördern und fordern.
- uns um eine gute Lernatmosphäre bemühen.
- eine enge Zusammenarbeit mit Schülerinnen und Schülern sowie den Erziehungsberechtigten anstreben.
- auf Wunsch jederzeit über den Stand der fachlichen Leistungen informieren.
- Die Einhaltung der Punkte der Vereinbarung offenlegen (Entsprechende Bewertungen des Arbeits- und Sozialverhaltens werden im Zeugnis ausgewiesen (Erl. d. MK vom 08.03.00).
- uns bemühen, pünktlich unsere Arbeit zu beginnen

Als **Schüler/Schülerin** werde ich:

- mich bemühen, das Klassenziel zu erreichen.
- mich um leistungsorientierte Mitarbeit und Zusammenarbeit im Unterricht bemühen.
- das erforderliche Unterrichtsmaterial mitbringen.
- Hausaufgaben regelmäßig und sorgfältig anfertigen.
- mich gegenüber Lehrkräften, Mitarbeitern, Mitarbeiterinnen und den Schülern und Schülerinnen höflich und rücksichtsvoll verhalten.
- regelmäßig und pünktlich zum Unterricht erscheinen und bei Verspätungen und Fehlzeiten Entschuldigungen mit Angabe des Grundes fristgerecht innerhalb von 3 Tagen vorlegen.
- Störungen unterlassen, die Mitschüler/innen in ihren Lernfortschritten behindern.
- Verantwortungsbewusst und sorgfältig mit Schuleigentum und dem Eigentum anderer umgehen.
- den Müll ordentlich entsorgen.
- die Bestimmungen der Schulordnung einhalten, einschließlich Rauchverbot, Handyverbot im Unterricht, Rauschmittelverbot und Waffenverbot.

Als **Erziehungsberechtigte/r** werde ich werden wir:

- Entschuldigungen telefonisch am 1. Tag des Fehlens durch die Erziehungsberechtigten und schriftlich innerhalb von 3 Tagen vorlegen.
- die Lehrkräfte in ihren erzieherischen Bemühungen aktiv unterstützen.

Vereinbarungen

Im gemeinsamen Bemühen um die Entwicklung und das Wohlergehen Ihres Kindes schließen die Schule und Sie als Erziehungsberechtigte/r heute folgende Vereinbarung:

Beide Parteien sind gemeinsam für die Sorge Ihres Kindes verantwortlich.

Dabei sieht sich die Schule in der Verantwortung, die ihr anvertrauten Kinder und Jugendlichen insbesondere zu sozialen Werten wie Toleranz, Wahrheit und Verantwortung für sich und andere zu erziehen. Darüber hinaus ist die Schule allgemeinen, gesetzlich geregelten Maßstäben verpflichtet. Insofern kann Schulunterricht und Erziehung in der Schule nicht die Fortsetzung des elterlichen Erziehungswillens in der Schule sein.

Die Musterschule hält die vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Elternhaus und Schule für unabdingbar für eine positive Entwicklung der Schüler.

Dabei versteht sich die Schule insofern als Partner der Eltern, als dass sie die Eltern ausführlich und rechtzeitig über wichtige schulischen Themen, persönliche Wahrnehmungen oder erzieherische Themen informiert bzw. das Gespräch hierzu sucht. Hierzu zählen z. B. Informationen über Unterrichtsvorhaben, außerunterrichtliche Aktivitäten, Leistungsstand oder Verhaltensfragen. Bei Bedarf wird die Schule aber auch die gegebenen schulischen Regeln oder gesetzlichen Vorgaben in angemessener Weise durchsetzen.

Es ist ausdrücklich erwünscht, dass sich die Eltern der Schüler/innen für deren Arbeitsplatz engagieren und ihre Lebenserfahrung mit in die Schule einfließen lassen, sei es als Elternvertreter in der Klasse, als Teilnehmer der Elternabende, im persönlichen Gespräch oder als Mitglied des Elternrats oder der Schulkonferenz. Grundlage für diese Zusammenarbeit sollen gegenseitiges Vertrauen sowie die im Schulrecht festgelegten Mitwirkungsrechte für Eltern sein.

Die Eltern erklären sich bereit, einen eigenen aktiven Beitrag zum Gelingen des schulischen Erziehungsprozesses beizusteuern. Dazu gehören:

- die Anerkennung schulischer Regeln und ein Einwirken auf die eigenen Kinder, dass diese eingehalten werden;
- eine aktive und dauerhafte Teilhabe am Schulleben (z. B. Teilnahme an Elternabenden, Schulfesten, Aufführungen oder besonderen Veranstaltungen);
- die Schaffung notwendiger Voraussetzungen, die für zufrieden stellende Schulleistungen unverzichtbar sind (z. B. ein vernünftiges Frühstück, ausreichender Schlaf, rechtzeitige Benachrichtigung bei Fehlzeiten).

Die Mitglieder des Lehrerkollegiums verpflichten sich ihrerseits, im oben benannten Sinn ihre Aufgaben gemäß den Gesetzen und dem Schulprogramm zu erfüllen.

Max Mustermann, Schulleiter der Musterschule

Datum: _____ Unterschrift: _____

Merkblatt für die Eltern

Verantwortlich für den Schulbesuch sind die Eltern	Die Eltern (Erziehungsberechtigten) sorgen für: regelmäßigen Schulbesuch pünktliches Erscheinen zum Unterricht
Ihr Kind kann nicht zur Schule gehen	Am ersten Tag bis 8.00 Uhr im Sekretariat anrufen unter _____
Krankheit	<ul style="list-style-type: none"> schriftliche Entschuldigung der Eltern am ersten Tag nach Gesundung nach 3 Tagen ärztliches Attest (sonst Schulpflichtverletzung)
Sonstige Gründe (auch stundenweise)	z.B. Behörden-Termin <ul style="list-style-type: none"> nur mit Bescheinigung und Stempel (sonst Schulpflichtverletzung)
Unterrichtsbefreiung aus wichtigem Grund (ganze Tage)	<ul style="list-style-type: none"> schriftlich bei der Klassenleitung/Schulleitung beantragen mit Begründung Antrag 4-6 Wochen vor dem Anlass
Fehlen ohne Entschuldigung	Mehr als 3 Tage oder 20 Schulstunden in einem Monat = Verstoß gegen das Schulpflichtgesetz! <ul style="list-style-type: none"> Elterngespräch Vermerk in der Schülerakte Bei anhaltender Schulpflichtverletzung Meldung an die Bezirksregierung/Bußgeld bzw. Sozialstunden
Fragen? Probleme? Information?	Wo beraten Sie gern: Klassenlehrer/in Fachlehrer/in Mitarbeiter/in Schulleitung

Merkblatt für Erziehungsberechtigte

Verantwortlich für den Schulbesuch sind die Erziehungsberechtigten 	Die Erziehungsberechtigten sorgen für: <ul style="list-style-type: none"> regelmäßigen Schulbesuch pünktliches Erscheinen zum Unterricht
Ihr Kind kann nicht zur Schule gehen 	Am ersten Tag bis 08.15 Uhr im Sekretariat anrufen
Krankheit  	<ul style="list-style-type: none"> Schriftliche Entschuldigung der Erziehungsberechtigten innerhalb von drei Tagen Ärztliches Attest auf Verlangen
Unterrichtsbefreiung aus wichtigem Grund (ganze Tage) 	<ul style="list-style-type: none"> Schriftlich in der Schule beantragen mit Begründung Antrag rechtzeitig vor einem besonderen Anlass
Fragen? Probleme? Informationen? 	Wo beraten Sie gern: <ul style="list-style-type: none"> die Stammgruppenleiter die Schulleitung

Schulwegsicherheit

Fit für den Schulbus

Regel Nummer 1 und lebenswichtig, weil fast 86 Prozent aller Unfälle mit tödlichen Verletzungen beim Überqueren der Fahrbahn vor beziehungsweise nach dem Ein- oder Aussteigen passieren:

Niemals vor oder hinter dem stehenden Bus auf die Straße laufen!

Erst wenn der Bus abgefahren ist, hat man genügend Sicht, um zu erkennen, ob die Fahrbahn frei ist.

Doch auch folgende Regeln sind wichtig:

- Rechtzeitig von zu Hause weggehen - Schüler, die hetzen müssen, achten nicht auf den Verkehr.
- An der Haltestelle nicht herumtoben, rangeln oder gar raufen, weil andere Schüler, auch unbeteiligte, dabei schnell und unbeabsichtigt auf die Fahrbahn geraten können.
- Mindestens einen Meter Abstand zum Bus halten, wenn er an die Haltestelle fährt, weil die rechte Frontseite des Busses dabei auf den Gehsteig ausschwenkt. Nicht gegen die Bustüren drücken, weil sie bei Druck blockieren und erst recht nicht aufgehen.
- Bildet beim Einsteigen eine Schlange, das erleichtert nicht nur das Einsteigen sondern spart auch Zeit.
- Beim Einsteigen nicht drängeln, weil Kinder ansonsten stolpern und stürzen könnten.
- Schultaschen im Bus nicht in den Mittelgang oder auf Sitzplätze stellen - weil andere sonst darüber stolpern oder keinen Platz mehr finden.
- Schultaschen beim Sitzen nicht auf dem Rücken behalten, sondern auf den Schoß nehmen oder vor den Beinen abstellen, weil man mit dem Ranzen auf dem Rücken schleicht und unsicher sitzt.
- Der Aufenthalt im Treppenaufgang ist verboten!
- Fahrkarten bereithalten.
- Befolgt die Anweisungen der Busfahrer und Lehrer, denn sie sorgen sich um eure Sicherheit!
- Während der Fahrt nicht umherlaufen und sich gut festhalten, wenn man stehen muss, weil man sonst ungeschützt durch den Bus fliegt, wenn der Fahrer scharf bremsen muss.

Alle Regeln lassen sich zusammenfassen: **Nehmt Rücksicht!**

(Quelle: ADAC)

Busregeln

Für die Schüler und Schülerinnen gelten folgende Regeln, wenn sie einen Bus zur Fahrt zur Schule benutzen:

Ein rücksichtsvoller, gleichberechtigter Umgang miteinander bildet die Grundlage für ein stressfreies und sicheres Busfahren.

Wie verhalte ich mich am/im Bus richtig?

- Ich gehe zügig zum Bus ohne zu rennen.
- Ich stelle mich geordnet vor meiner Buslinie auf.
- Ich werde nicht drängeln oder schubsen.
- Ich halte mich an die Anordnungen der Busbegleiter und Busaufsicht.
- Beim Einstieg in den Bus warte ich auf das Zeichen der Busbegleiter.
- Vor dem Einsteigen nehme ich die Schultasche in die Hand.
- Ich steige zügig ein.
- Der Bus wird von hinten nach vorne aufgefüllt.
- Während der Fahrt bleibe ich auf/an meinem Platz.
- Am Zielort verlasse ich diszipliniert meinen Bus.
- Ich beschmutze oder zerstöre nichts im/am Bus.

Nach der 5. Stunde Linie _____ Richtung _____ Abfahrt _____ Uhr

Nach der 6. Stunde Linie _____ Richtung _____ Abfahrt _____ Uhr

Nach der 7. Stunde Linie _____ Richtung _____ Abfahrt _____ Uhr

Nach der 8. Stunde Linie _____ Richtung _____ Abfahrt _____ Uhr

Ich erkläre hiermit, mich an die Regeln zu halten. Ich weiß, dass ich sonst damit rechnen muss, von der Busfahrt ausgeschlossen zu werden.

Datum/Unterschrift der Schülerin/des Schülers

Rauchverbot

Rauchen und Konsum alkoholischer Getränke in der Schule

RdErl. D. MK vom 07.12.2012 - 34-82 114/5 - VORIS 21069
Bezug: Erl. v. 03.06.2005 (SVBl. S. 351)-23-82 114/5 – VORIS 21069

1. Das Rauchen und der Konsum alkoholischer Getränke sind im Schulgebäude und auf dem Schulgelände während schulischer Veranstaltungen sowie bei Schulveranstaltungen außerhalb der Schule verboten.
2. Die Schule entwickelt unter Einbeziehung der Schülerschaft und der Erziehungsberechtigten ein Präventionskonzept mit dem Ziel, die heutige und zukünftige Generation vor den gesundheitlichen, gesellschaftlichen, umweltrelevanten und wirtschaftlichen Folgen des Tabak- und Alkoholkonsums sowie des Passivrauchens zu schützen. Der Schulleiterrat muss dem Konzept zustimmen.
3. Das Präventionskonzept ist jährlich neu zu beschließen. In Schulen mit einem Schulprogramm ist das Präventionskonzept in die Schulprogrammentwicklung aufzunehmen.
4. Im Einzelfall sind von dem Verbot alkoholischer Getränke nach Ziffer 1 Ausnahmen zulässig. Eine Befreiung von Schülerinnen und Schülern ist nur zulässig bei Schülerinnen und Schülern des Sekundarbereichs II, die das 18. Lebensjahr vollendet haben. Unter Anlegung eines strengen Maßstabes kann von dem Verbot befreien
 - die Schulleiterin oder der Schulleiter bei besonderen Gelegenheiten (z.B. Schulentlassungsfeiern, Jubiläen usw.) sowie
 - die Aufsicht führende Lehrkraft bei Schulveranstaltungen außerhalb der Schule. Wenn an der Schulveranstaltung minderjährige Schülerinnen und Schüler teilnehmen, ist die Zustimmung der jeweiligen Klassenelternschaften erforderlich.
5. Von dem Verbot nach Ziff. 1 sind solche Räume und Grundstücksflächen ausgenommen, die ausschließlich Dritten überlassen sind.
6. Dieser RdErl. tritt am 01.01.2013 in Kraft. Der Bezugserlass tritt mit Ablauf des 31.12.2012 außer Kraft.

Rauchverbot

Rauchen und Konsum alkoholischer Getränke in der Schule

RdErl. d. MK v. 3.6.2005 - 23-82 114/5 (SVBl. 7/2005 S.351) - VORIS 21069 -
Bezug: Erl. v. 9.1.1989 - 304-82114/4 (SVBl. S.31) - VORIS 21069 00 00 07 012

1. Das Rauchen und der Konsum alkoholischer Getränke sind im Schulgebäude und auf dem Schulgelände während schulischer Veranstaltungen sowie bei Schulveranstaltungen außerhalb der Schule verboten.
- Das Rauchverbot an Schulen bestimmt sich nach den Vorschriften des Nicht-raucherschutzgesetzes NRW.**
2. Die Schule entwickelt unter Einbeziehung der Schülerschaft und der Erziehungsberechtigten ein Präventionskonzept mit dem Ziel, die heutige und zukünftige Generation vor den gesundheitlichen, gesellschaftlichen, umweltrelevanten und wirtschaftlichen Folgen des Tabak- und Alkoholkonsums sowie des Passivrauchens zu schützen. Der Schulleiterrat muss dem Konzept zustimmen.
 3. Das Präventionskonzept ist jährlich neu zu beschließen. In Schulen mit einem Schulprogramm ist das Präventionskonzept in die Schulprogrammentwicklung aufzunehmen.
 4. Von dem Verbot nach Ziff. 1 sind solche Räume und Grundstücksflächen ausgenommen, die ausschließlich Dritten überlassen sind.
 5. Der Bezugserlass wird aufgehoben. Dieser Erlass tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Informationen zum Rauchen

Rauchen ist ungesund!

Durch Rauchen entstehen viele Krankheiten. Ausgelöst werden diese vor allem durch die Inhaltsstoffe des Rauches. Schon der Laie kann die Teerstoffe erkennen. Sie färben den Filter einer Zigarette gelbbraun. Zum größten Teil werden sie in den Atemwegen abgelagert. Dadurch entstehen über kurz oder lang Atembeschwerden. Denn bei täglich z.B. 15 Zigaretten gelangen nach zehn Jahren immerhin 1000 Gramm Teerstoffe in die Atemwege. Zunächst gelingt es den Flimmerhärchen in den Atemwegen, solche Ablagerungen wieder nach außen zu strudeln. Doch mit der Zeit schaffen sie es nicht mehr. Es lagern sich zunehmend mehr Teerstoffe in der Lunge ab. Diese Ablagerungen werden durch den so genannten „Raucherhusten“ nur zum Teil wieder nach außen befördert.

Zusätzlich zu den Atembeschwerden besteht die Gefahr, dass Lungenkrebs entsteht. Das Risiko, daran zu erkranken, ist für Raucher bis zu 30 mal höher als für Nichtraucher! Gegenwärtig sterben in der Bundesrepublik Deutschland jährlich etwa 25.000 Menschen an Lungenkrebs, etwa 90% davon sind Raucher. Aber auch die anderen Stationen der „Rauchstraße“ – Mundhöhle, Luftröhre und Kehlkopf – sind stark krebgefährdet. Das gilt auch für die Speiseröhre.

Ein weiterer Schadstoff, der beim Rauchen anfällt, ist das Nikotin. Dieses Gift wird über die Lunge in das Blut aufgenommen und so im ganzen Körper verteilt. In der Haut bewirkt es eine Verengung der kleinen Blutgefäße, die Hauttemperatur sinkt. Besonders verhängnisvoll kann sich diese Gefäßverengung in den Beinen auswirken. Zusätzliche Ablagerungen engen die Gefäße weiter ein, das Gewebe wird nicht mehr ausreichend mit Sauerstoff versorgt. In den Zehen treten Kältegefühl, Taubheit und Schmerzen auf. Im schlimmsten Fall kommt es zu derart starken Durchblutungsstörungen, dass Teile des Fußes oder Beines amputiert werden müssen.

Auch das im Tabakrauch enthaltene Kohlenstoffmonoxyd schädigt den Kreislauf. Es verbindet sich besser als Sauerstoff mit dem roten Blutfarbstoff und beeinträchtigt somit die Sauerstoffversorgung. Zusätzlich wird durch die nikotinbedingte Verengung der Gefäße besonders das Herz belastet und geschädigt. Herzinfarkt und Tod können die Folge sein.

Warum wird dennoch geraucht? Viele Raucher haben es sich angewöhnt, bei Langeweile, starker Belastung in der Schule bzw. am Arbeitsplatz oder nach dem Essen eine Zigarette anzuzünden. Andere können von der Zigarette überhaupt nicht mehr loskommen; man vermutet bei ihnen eine gewisse körperliche Abhängigkeit von Nikotin.

Gemeinsam vor Infektionen schützen

GEMEINSAM VOR INFEKTIONEN SCHÜTZEN Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte durch Gemeinschaftseinrichtungen gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz

In Gemeinschaftseinrichtungen wie Kindergärten, Schulen oder Ferienlagern befinden sich viele Menschen auf engem Raum. Daher können sich hier Infektionskrankheiten besonders leicht ausbreiten.

Aus diesem Grund enthält das Infektionsschutzgesetz eine Reihe von Regelungen, die dem Schutz aller Kinder und auch des Personals in Gemeinschaftseinrichtungen vor ansteckenden Krankheiten dienen. Über diese wollen wir Sie mit diesem Merkblatt informieren.

1. Gesetzliche Besuchsverbote

Das Infektionsschutzgesetz schreibt vor, dass ein Kind **nicht in den Kindergarten, die Schule oder eine andere Gemeinschaftseinrichtung gehen darf**, wenn es an bestimmten Infektionskrankheiten erkrankt ist oder ein entsprechender Krankheitsverdacht besteht. Diese Krankheiten sind in der **Tabelle 1** auf der folgenden Seite aufgeführt. Bei einigen Infektionen ist es möglich, dass Ihr Kind die Krankheitserreger nach durchgemachter Erkrankung (oder seltener: ohne krank gewesen zu sein) ausscheidet. Auch in diesem Fall können sich Spielkameraden, Mitschüler/-innen oder das Personal anstecken. Nach dem Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „**Ausscheider**“ bestimmter Bakterien nur mit **Zustimmung des Gesundheitsamtes** und **unter Beachtung der festgelegten Schutzmaßnahmen** wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen (Tabelle 2 auf der folgenden Seite).

Bei manchen besonders schwerwiegenden Infektionskrankheiten muss Ihr Kind bereits dann zu Hause bleiben, wenn **eine andere Person bei Ihnen im Haushalt** erkrankt ist oder der Verdacht auf eine dieser Infektionskrankheiten besteht (**Tabelle 3** auf der folgenden Seite).

Natürlich müssen Sie die genannten Erkrankungen nicht selbst erkennen können. Aber Sie sollten bei einer ernsthaften Erkrankung Ihres Kindes ärztlichen Rat in Anspruch nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffälliger Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen und anderen ungewöhnlichen oder besorgniserregenden Symptomen). Ihr/-e Kinderarzt/-ärztin wird Ihnen darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Gegen einige der Krankheiten stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Ist Ihr Kind ausreichend geimpft, kann das Gesundheitsamt darauf verzichten, ein Besuchsverbot auszusprechen.

2. Mitteilungspflicht

Falls bei Ihrem Kind aus den zuvor genannten Gründen ein Besuchsverbot besteht, **informieren Sie uns bitte unverzüglich darüber und über die vorliegende Krankheit**. Dazu sind Sie gesetzlich verpflichtet und dazu bei, dass wir zusammen mit dem **Gesundheitsamt** die notwendigen Maßnahmen ergreifen können, um eine Weiterverbreitung zu verhindern.

Gemeinsam vor Infektionen schützen

3. Vorbeugung ansteckender Krankheiten

Gemeinschaftseinrichtungen sind nach dem Infektionsschutzgesetz verpflichtet, über allgemeine Möglichkeiten zur Vorbeugung ansteckender Krankheiten aufzuklären.

Wir empfehlen Ihnen daher unter anderem darauf zu achten, dass Ihr Kind allgemeine Hygieneregeln einhält. Dazu zählt vor allem das **regelmäßige Händewaschen** vor dem Essen, nach dem Toilettenbesuch oder nach Aktivitäten im Freien.

Ebenso wichtig ist ein **vollständiger Impfschutz** bei Ihrem Kind. Impfungen stehen teilweise auch für solche Krankheiten zur Verfügung, die durch Krankheitserreger in der Atemluft verursacht werden und somit durch allgemeine Hygiene nicht verhindert werden können (z.B. Masern, Mumps und Windpocken). Weitere Informationen zu Impfungen finden Sie unter: www.impfen-info.de.

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre/n Haus- oder Kinderarzt/-ärztin oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.

Tabelle 1: **Besuchsverbot** von Gemeinschaftseinrichtungen und **Mitteilungspflicht** der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten

• ansteckende Borkenflechte (Impetigo contagiosa)	• Kinderlähmung (Poliomyelitis)
• ansteckungsfähige Lungentuberkulose	• Kopflausbefall (wenn die korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde)
• bakterieller Ruhr (Shigellose)	• Krätze (Skabies)
• Cholera	• Masern
• Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird	• Meningokokken-Infektionen
• Diphtherie	• Mumps
• durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)	• Pest
• Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien	• Scharlach oder andere Infektionen mit dem Bakterium Streptococcus pyogenes
• infektiöser, das heißt von Viren oder Bakterien verursachter, Durchfall und /oder Erbrechen (gilt nur für Kindern unter 6 Jahren)	• Typhus oder Paratyphus
• Keuchhusten (Pertussis)	• Windpocken (Varizellen)
	• virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)

Tabelle 2: Besuch von Gemeinschaftseinrichtungen nur mit **Zustimmung des Gesundheitsamtes** und **Mitteilungspflicht** der Sorgeberechtigten bei **Ausscheidung** folgender Krankheitserreger

• Cholera-Bakterien	• Typhus- oder Paratyphus-Bakterien
• Diphtherie-Bakterien	• Shigellenruhr-Bakterien
• EHEC-Bakterien	

Tabelle 3: **Besuchsverbot** und **Mitteilungspflicht** der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten **bei einer anderen Person in der Wohngemeinschaft**

• ansteckungsfähige Lungentuberkulose	• Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien
• bakterielle Ruhr (Shigellose)	• Kinderlähmung (Poliomyelitis)
• Cholera	• Masern
• Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird	• Meningokokken-Infektionen
• Diphtherie	• Mumps
• durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)	• Pest
	• Scharlach oder andere Infektionen mit dem Bakterium Streptococcus pyogenes
	• Typhus oder Paratyphus
	• virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)

Waffenerlass

Verbot des Mitbringens von Waffen, Munition und vergleichbaren Gegenständen sowie von Chemikalien in Schulen

RdErl. d. MK v. 6.8.2014 - 36.3-81 704/03 - VORIS 22410 -
(Abdruck aus Nds. MBl. S. 546)

- Es wird untersagt, Waffen i. S. des WaffG in der jeweils geltenden Fassung mit in die Schule, auf das Schulgelände oder zu Schulveranstaltungen zu bringen oder bei sich zu führen. Dazu gehören die im WaffG als verboten bezeichneten Gegenstände (insbesondere die sog. Butterflymesser, Faustmesser, Springmesser, Fallmesser, Stahlruten, Totschläger, Schlagringe usw.) sowie die Gegenstände, für die nach dem WaffG ein Verbot des Führens besteht (Einhandmesser und feststehende Messer mit einer Klingenslänge von mehr als zwölf cm usw.) sowie Schusswaffen.
- Das Verbot erstreckt sich auch auf gleichgestellte Gegenstände (z. B. Schreckschuss-, Reizstoff- und Signalwaffen), Gassengeräte, Hieb- und Stoßwaffen sowie waffenähnliche Gegenstände wie Schlachter-, Küchen- oder Taschenmesser, Pfeffersprays und Laser-Pointer.
- Verboten sind auch Waffen, mit denen der Umgang ganz oder teilweise von der Erlaubnispflicht oder von einem Verbot ausgenommen ist oder die vom Anwendungsbereich des WaffG ganz oder teilweise ausgenommen sind (z. B. Spielzeugwaffen oder Soft-Air-Waffen mit einer Geschossenergiegrenze bis zu 0,5 Joule). Untersagt wird auch das Mitbringen oder Beisichführen von Nachbildungen von Waffen, die aufgrund ihres äußeren Erscheinungsbildes mit Waffen i. S. des WaffG verwechselt werden können.
- Das Verbot gilt auch für volljährige Schülerinnen und Schüler, die entweder im Besitz einer Erlaubnis zum Führen von Waffen sind (Waffenschein und kleiner Waffenschein) oder erlaubnisfreie Waffen erwerben dürfen.
- Untersagt wird außerdem das Mitbringen und Beisichführen von Munition jeder Art, von Feuerwerkskörpern, von Schwarzpulver sowie von Chemikalien, die geeignet sind, für explosive Verbindungen verwendet zu werden.
- Die Schulleitung kann in Einzelfällen Ausnahmen zulassen, z. B. für Sport- oder Theaterveranstaltungen, im Hauswirtschaftsunterricht oder während Schulveranstaltungen mit Essenverkauf.
- Alle Schülerinnen und Schüler sind jeweils zu Beginn eines Schuljahres über den Inhalt dieses RdErl. zu belehren. Es ist auf die altersbedingten speziellen Gefährdungen besonders einzugehen. Es ist darauf hinzuweisen, dass ein Verstoß gegen das Verbot des Mitbringens von Waffen usw. eine Erziehungs- oder Ordnungsmaßnahme zur Folge haben kann.
- Ein Abdruck dieses RdErl. ist jeweils bei der Aufnahme in eine Schule (in der Regel erstes und fünftes Schuljahr sowie beim Eintritt in berufsbildende Schulen) den Erziehungsberechtigten zur Kenntnis zu geben.
- Dieser RdErl. tritt am 1.9.2014 in Kraft und mit Ablauf des 31.12.2019 außer Kraft.

Verhalten bei Feueralarm

- o Jeder Alarm, egal ob angekündigt oder nicht, muss ernst genommen werden.
- o Alle Personen (ohne Ausnahme!) verlassen unverzüglich das Schulgebäude.
- o Die Lehrerin bzw. der Lehrer sorgt dafür, dass alle Fenster geschlossen sind.
- o Die Lehrerin bzw. der Lehrer sorgt dafür, dass alle Schülerinnen und Schüler unverzüglich den Klassenraum verlassen. Es werden somit keine Taschen gepackt oder Materialien weggeräumt.
- o Die Lehrerin bzw. der Lehrer nimmt beim Verlassen des Raumes das Klassenbuch bzw. die Klassenbücher der Klasse(n) mit und schließt (nicht abschließen!) die Tür.
- o Die Lehrerinnen und Lehrer benutzen mit ihren Schülerinnen und Schülern den für den jeweiligen Raum vorgesehenen Fluchtweg.
- o Die Lehrerin bzw. der Lehrer geht mit der/ den Klassen zu den entsprechenden Sammelplätzen.
- o Die Lehrerin bzw. der Lehrer überprüft die Anwesenheit aller Schülerinnen und Schüler mit Hilfe des Klassenbuchs, damit die Vollständigkeit bei Nachfrage durch die Schulleitung bestätigt werden kann bzw. das Fehlen von Personen an die Feuerwehr weitergegeben werden kann.
- o Die Lehrerin bzw. der Lehrer sorgt dafür, dass die Schülerinnen und Schüler zusammen bleiben und erst dann wieder das Schulgebäude betreten, wenn die Schulleitung die Gefahrensituation als beendet erklärt. Dabei verbleibt die Lehrerin/ der Lehrer immer bei ihrer/seiner Gruppe.
- o Die Lehrerin bzw. der Lehrer geht nach Beendigung des Alarms mit der Klasse zurück in das Klassenzimmer.

Vereinbarung für den PC Raum

Die Computer im Informatikraum dürfen nur während der dafür vorgesehenen Unterrichtszeiten, bzw. nur unter Aufsicht benutzt werden.

Ich halte mich an folgende Regeln:

1. Ich esse und trinke im Computerraum nicht!
2. Ich halte mich an die Benutzerordnung, die in den Informatikräumen aushängt.
3. Ich benutze den Computer nur nach ausdrücklicher Anweisung der Lehrkraft.
4. Ich installiere keine Programme, lade keine Programme aus dem Internet herunter und spiele keine Online-Spiele.
5. Ich besuche keine Homepages mit Inhalten, die für mich ungeeignet sind, z.B. solche mit gewalttätigen, rassistischen oder pornographischen Inhalten.
6. Ich gebe über das Internet niemals persönliche Daten (z.B. Name, Adresse oder Name der Schule) an und antworte nicht auf „komische“ E-Mails.
7. Ich benutze bei elektronischer Kommunikation keine beleidigenden oder diskriminierenden Formulierungen.
8. Ich drucke nur dann etwas aus, wenn die Lehrkraft es erlaubt und nur was ich tatsächlich brauche und dieses nur ein Mal.
9. Ich verändere die Grundeinstellungen an Programmen und Systemdateien des Computers nicht.
10. Ich stelle den Computer nach Gebrauch ab und verlasse den Arbeitsplatz sauber und ordentlich. Ich helfe mit, alle Stühle an ihren Platz zu stellen.
11. Ich speichere nur Unterrichtsinhalte (z.B. Aufgaben, Übungen, Arbeitsblätter) auf der dafür freigegebenen Festplatte oder auf dafür geeignete Speichermedien (z.B. USB-Stick).
12. Ich bin mir bewusst, dass meine eigenen unterrichtsbezogenen Dateien, die nicht auf einem externen Speichermedium gesichert wurden, jederzeit von der Festplatte gelöscht werden können.
13. Ich werde Wartungs- und Reparaturkosten in vollem Umfang tragen, die ich auf Grund von Beschädigung oder Manipulation von Hard- bzw. Software verursacht habe.
14. Ich informiere die Lehrkraft unverzüglich über Defekte und Störungen.
15. Ich verstehe, dass das Netzbetriebssystem die Nutzung der Rechner im Netz protokolliert und es dem Administrator möglich ist zu prüfen, wer wann an welchem Rechner angemeldet war und welche Internetseiten aufgerufen wurden.
16. Ich bin mitverantwortlich, dass diese Regeln von allen PC-Raumbenutzern eingehalten werden. Kann oder will ich mich nicht an diese Vereinbarungen halten, muss ich auf die Mitarbeit in den Fächern verzichten.
17. Verstöße gegen diese Benutzerordnungen können disziplinarische Maßnahmen oder Schadensersatzforderungen nach sich ziehen.

Die Fachkonferenz Informatik

Vereinbarung für den Sportunterricht

Im Sinne einer reibungs- und gefahrlosen - Durchführung des Sportunterrichts bitten wir um Beachtung folgender grundsätzlicher Verhaltensregeln.

1. Die Teilnahme am Sportunterricht ist Pflicht! Das gilt auch für AGs, für die sich die Schüler/innen einmal entschieden haben.
2. Entschuldigungen für eine Nichtteilnahme beim Sportunterricht sind in der Regel schriftlich vor dem Unterricht bei dem Sportlehrer, der –lehrerin vorzulegen. Für eine Woche entscheiden die Eltern, ab zwei Wochen ist bei gesundheitlichen Gründen eine ärztliche Bescheinigung / Attest vorzulegen. Nachträgliche Entschuldigungen werden spätestens nach drei Tagen vorgelegt.
Von der Teilnahme befreite Schüler/innen sind in der Regel beim Sportunterricht anwesend. Sie können Hilfestellungen leisten, den Auf- und Abbau übernehmen oder schriftliche Leistungen erbringen.
3. Die Sportkräfte müssen von den Eltern schriftlich informiert werden, wenn ihr Kind unter einer beeinträchtigenden Krankheit leidet. Dies ist durch die Vorlage eines ärztlichen Attestes zu belegen.
4. Das Tragen von Sportkleidung ist vorgeschrieben. Die Sportkleidung sollte gesondert mitgebracht und nur im Sportunterricht getragen werden. Von allen wird erwartet, dass sie sich nach der Sportstunde waschen oder duschen.
5. Die Schüler/innen des 5. Jahrgangs werden vor Beginn des Sportunterrichts auf dem Pausenhof abgeholt, auch später kann dies noch mit Klassen verabredet werden. Die SchülerInnen der anderen Klassen finden sich kurz vor Beginn der Sportstunde an der Turnhalle ein.
6. Für Brillenträger wird dringend empfohlen, eine Sportbrille mit bruchsicheren Gläsern zu tragen. Andernfalls besteht kein Versicherungsschutz.
7. Alle Gegenstände, deren Tragen zu Verletzungen führen kann (Uhren, Ringe, Ketten, Schmuck, ...) sind vor dem Beginn des Sportunterrichts abzulegen, sichtbares Piercing ist abzukleben. Für fahrlässigen Verlust von Wertsachen kann die Schule keine Haftung übernehmen.
8. Das Betreten der Turnhalle ist nur mit Hallenschuhen erlaubt, die draußen nicht benutzt wurden. Die Turnschuhe müssen nicht abfärbende, möglichst helle Sohlen haben.
9. In der Halle dürfen nur die von den Lehrer/innen angebotenen Geräte benutzt werden. Dazu sind Schwungseile, Sprossenwände, Weichbodenmatten und die Basketballkörbe. Die Halle darf nur mit Zustimmung des Lehrers verlassen werden, das gilt auch für den Gang zur Toilette.
10. Die Aufnahme von Nahrung und Getränken insbesondere von Kaugummi und Süßigkeiten ist in der Turnhalle nicht zulässig.
11. Nach dem Unterricht werden die Hallen, die Toiletten und die Umkleieräume sauber hinterlassen. Sollte noch weiterer Unterricht folgen, begeben sich alle Schüler/innen auf dem direkten Weg zum Schulhof.

Die Fachkonferenz Sport

Schwimmerklärung

Schwimmen gehört zu den „verbindlichen Sportarten“, deren Vermittlung im Sportunterricht verpflichtend ist. An unserer Schule geschieht dies in unterschiedlichen Klassenstufen.

Wie in allen Unterrichtsfächern besteht Anwesenheitspflicht für die Schüler. Eine generelle Befreiung vom Schwimmunterricht kann nur aus gesundheitlichen Gründen von der Schulleitung gewährt werden, wenn ein amtsärztliches Attest vorliegt. Die folgende Erklärung dient zur Sicherheit der Schülerinnen und Schüler, die an diesem Unterricht teilnehmen.

Die Notengebung im Sport- / Schwimmunterricht erfolgt unter folgenden Kriterien:

- dem individuellen Leistungsstand
- dem Leistungszuwachs des Schülers / der Schülerin
- der Leistungsbereitschaft des jeweiligen Schülers / Schülerin
- dem Erlernen respektive der Verbesserung von (neuen) Techniken
- dem sozialen Verhalten in der Gruppe

Erklärung:

Wir sind damit einverstanden, dass unser Sohn / unsere Tochter

(Name, Vorname) _____ Klasse _____
am Schwimmunterricht teilnimmt.

Er / Sie ist...

- Nichtschwimmer/in Schwimmer/in ohne Abzeichen (Anfänger/in)
- Schwimmer/in mit Seepferdchen (Frühschwimmer)
- Schwimmer/in mit Schwimmabzeichen in Bronze (Freischwimmer)
- Schwimmer/in mit Schwimmabzeichen Silber
- Schwimmer/in mit Schwimmabzeichen: _____
- Er/Sie leidet an gesundheitlichen Schäden, die das Baden verbieten.
(z.B. Verletzung des Trommelfelles, Herz- oder Kreislaufstörungen usw.)

Weitere Angaben: _____

- Er/Sie leidet an keinen gesundheitlichen Schäden, die das Baden verbieten würden.

Ort, Datum

Unterschrift d. Erziehungsberechtigten

Baderegeln

1. Mache dich mit den Regeln zur Selbsthilfe im Wasser für unerwartete Situationen vertraut (Krampf, Strudel, Strömungen usw.)!
2. Niemals mit vollem oder ganz leerem Magen baden!
3. Kühle dich ab, wenn du ins Wasser gehst und verlasse das Wasser sofort, wenn du frierst!
4. Als Nichtschwimmer nur bis zur Brust ins Wasser gehen!
5. Nur springen, wenn das Wasser unter dir tief genug und frei ist!
6. Unbekannte Ufer bergen Gefahren!
7. Meide sumpfige und pflanzendurchwachsene Gewässer!
8. Schifffahrtswege, Buhnen, Schleusen, Brückenpfeiler und Wehre sind keine Schwimm- und Badezonen!
9. Bei Gewitter ist Baden lebensgefährlich!
10. Überschätze im freien Gewässer nicht Kraft und Können!
11. Luftmatratze, Autoschlauch und Gummireifen sind im Wasser gefährliches Spielzeug!
12. Schwimmen und Baden an der Meeresküste ist mit besonderen Gefahren verbunden: Frage zuerst Ortskundige, bevor du ins Wasser gehst!
13. Nimm Rücksicht auf andere Badende, besonders auf Kinder!
14. Verunreinige das Wasser nicht und verhalte dich hygienisch!
15. Ziehe nach dem Baden das Badezeug aus und trockne dich ab!
16. Meide zu intensive Sonnenbäder!
17. Rufe nie um Hilfe, wenn du nicht wirklich in Gefahr bist aber hilf anderen, wenn Hilfe not tut!

Teilnahme an Klassenfahrten

Schulwanderungen und Schulfahrten sind Bestandteile der Bildungs- und Erziehungsarbeit der Schulen. Die Klassenpflegschaft entscheidet über Ziel, Programm und Dauer auf der Grundlage eines Vorschlags der Klassenlehrerin oder des Klassenlehrers über die Durchführung einer mehrtägigen Klassenfahrt.

Den Schülerinnen und Schülern und deren Erziehungsberechtigten ist durch eine frühzeitige Planung Gelegenheit zu geben, die voraussichtlich entstehenden Kosten anzuspüren. Kostengründe können somit kein Argument für die Nichtteilnahme an Klassenfahrten sein. Zudem ist die Klassenfahrtteilnahme an unserer Schule bisher keiner Schülerin und keinem Schüler aus Kostengründen unmöglich, da wir in besonderen Härtefällen alle Möglichkeiten zur Hilfe ausschöpfen.

Laut Schulgesetz sind Schulwanderungen und Schulfahrten Schulveranstaltungen. Sie werden grundsätzlich im Klassenverband durchgeführt. Gemäß § 43 Abs. 1 SchulG sind Schülerinnen und Schüler zur Teilnahme verpflichtet. In besonderen Ausnahmefällen ist gemäß § 43 Abs. 3 SchulG eine Befreiung von der Pflicht zur Teilnahme möglich. Ein entsprechender Antrag ist von den Erziehungsberechtigten schriftlich zu begründen.

Bei mehrtägigen Veranstaltungen wird die Befreiung erteilt, wenn die Erziehungsberechtigten auch nach einem Gespräch über Ziele und Inhalte der Klassenfahrt aus religiösen und gravierenden erzieherischen Gründen bei ihrem Antrag bleiben.

Schülerinnen und Schüler, die von der Teilnahme befreit sind, besuchen den Unterricht einer anderen Klasse oder eines anderen Kurses. Ist dies nicht möglich, werden ihnen unterrichtsbezogene Aufgaben gestellt.

Letztlich bedeuten diese Ausführungen, dass eine Fahrt nur durchgeführt werden kann, wenn der Klassenverband erhalten bleibt, also die überwiegende Mehrzahl der Schülerinnen und Schüler mitfährt. Deshalb muss auch die Befreiung von der Teilnahmepflicht als **absolute Ausnahme** angesehen werden, die mit stichhaltigen Gründen schriftlich beantragt werden muss. Diesem Antrag kann bei mehrtägigen Fahrten nur nach einem zusätzlichen Gespräch stattgegeben werden.

Hinweise zur Veröffentlichung von Bildern

Die Mustermanschule hat seit vielen Jahren eine Homepage im Internet. Sie finden uns unter www.mustermanschule.de. Dort können Sie sich über aktuelle **Termine, Sprechzeiten, Busfahrpläne** und vieles andere mehr informieren.

Unsere Schülerinnen und Schüler stehen mit ihren Aktivitäten mehr im Mittelpunkt unserer Homepage. Jede Klasse erhält die Möglichkeit, sich auf diesen Seiten mit eigenen Bildern und Texten zu präsentieren. So können Klassenfahrten, Projekte oder Themen aus dem Unterricht veröffentlicht werden.

Zur Umsetzung und Verwirklichung unserer Ideen benötigen wir Ihre Hilfe: Bitte unterschreiben Sie die Einverständniserklärung zur Veröffentlichung der im Rahmen des Unterrichts gemachten Fotos im Internet.

Außerdem bitten wir Sie um Ihr Einverständnis, Bilder in unserer Schülerzeitung zu veröffentlichen und auf dem Schulgelände auszuhängen.

Die Bilder werden nicht mit dem vollen Namen Ihres Kindes veröffentlicht, so dass eine gewisse Anonymität gewahrt wird.

Einverständniserklärung

Hiermit erkläre ich mich damit einverstanden, dass Fotos, auf denen unsere Tochter/ unser Sohn

_____ , zur Zeit in Klasse _____ ,

abgebildet ist, auf der Schulhomepage der Mustermanschule und in der Schülerzeitung platziert werden. Außerdem bin ich damit einverstanden, dass die Bilder auf dem Schulgelände aufgehängt werden.

(Ort, Datum)

(Unterschrift eines Erziehungsberechtigten)

Informationen über das Trainingsraum-Programm für Schüler

Liebe Schülerin, lieber Schüler,

in deiner Klasse bestehen folgende Regeln, sie gelten also auch für dich:

Jeder Schüler und jede Schülerin hat das Recht ungestört zu lernen.

Der Lehrer und die Lehrerin haben das Recht ungestört zu unterrichten.

Jeder muss stets die Rechte und Pflichten der Anderen beachten.

Wenn du diese Regeln auch nach einer ausdrücklichen Ermahnung durch den Lehrer nicht beachtest, musst du in den „Trainingsraum für verantwortliches Handeln“ gehen. Du musst sofort dort hingehen, damit die Anderen in der Klasse wieder ungestört lernen können.

Solange du nicht bereit bist die Klassenregeln zu akzeptieren, musst du den Rest der Stunde im Trainingsraum ohne Gespräche und Ablenkungen in Ruhe verbringen.

Sobald du einsiehst, dass die Regeln allen Schülern Schutz bieten und dass sie von allen, also auch von dir selbst, eingehalten werden müssen, kannst du dem Lehrer im Trainingsraum sagen, dass du wieder zurück in die Klasse möchtest. Dann musst du dir überlegen, wie du die Regeln, die du übertreten hast, zukünftig einhalten willst. Dazu musst du einen Plan aufschreiben, in dem genau steht, was du machen willst, um die Regeln einzuhalten. Dabei hilft dir der Lehrer im Trainingsraum, wenn du möchtest.

Mit dem Plan gehst du zunächst zurück in den Unterricht. Vereinbare zu einem geeigneten Zeitpunkt mit dem Lehrer, bei dem du gestört hast, einen Gesprächstermin. Dieser Lehrer muss deinem Rückkehrplan zustimmen.

Wer im Trainingsraum auch nach einer Ermahnung durch den Lehrer weiterhin stört, muss direkt nach Hause gehen oder sich von einem Elternteil abholen lassen.

Du kannst dann nur in Begleitung eines Elternteils in den Trainingsraum und damit in die Schule zurückkehren.

Die 7 Verhaltensregeln:

1. Ich höre zu, wenn andere sprechen
2. Ich warte, bis ich aufgerufen werde
3. Ich achte das Eigentum anderer
4. Ich spreche höflich
5. Ich gehe rücksichtsvoll mit anderen um
6. Ich befolge die Anweisungen des Lehrers/ der Lehrerin
7. Ich passe im Unterricht auf und bereite mich

Fehlende Hausaufgaben

Keine Hausaufgaben in _____			
Datum/Lehrer(in) _____	Datum/Lehrer(in) _____	Datum/Lehrer(in) _____	Datum/Lehrer(in) _____

Datum: _____ Unterschrift der Eltern: _____

Keine Hausaufgaben in _____			
Datum/Lehrer(in) _____	Datum/Lehrer(in) _____	Datum/Lehrer(in) _____	Datum/Lehrer(in) _____

Datum: _____ Unterschrift der Eltern: _____

Keine Hausaufgaben in _____			
Datum/Lehrer(in) _____	Datum/Lehrer(in) _____	Datum/Lehrer(in) _____	Datum/Lehrer(in) _____

Datum: _____ Unterschrift der Eltern: _____

Keine Hausaufgaben in _____			
Datum/Lehrer(in) _____	Datum/Lehrer(in) _____	Datum/Lehrer(in) _____	Datum/Lehrer(in) _____

Datum: _____ Unterschrift der Eltern: _____

Fehlendes Material

Datum	Fach	Was fehlt?	Kürzel LehrerIn	Datum	Fach	Was fehlt?	Kürzel LehrerIn

Unterschrift der Eltern: _____

Unterschrift der Eltern: _____

Unterschrift der Eltern: _____

Unterschrift der Eltern: _____

Unterschrift der Eltern: _____

Unterschrift der Eltern: _____

Unterschrift der Eltern: _____

Unterschrift der Eltern: _____

Mitteilungen

Mitteilungen:

Unterschrift _____
Datum, Lehrer/in

Unterschrift _____
Datum, Erziehungsberechtigte/r

Mitteilungen:

Unterschrift _____
Datum, Lehrer/in

Unterschrift _____
Datum, Erziehungsberechtigte/r

Mitteilungen:

Unterschrift _____
Datum, Lehrer/in

Unterschrift _____
Datum, Erziehungsberechtigte/r

Mitteilungen:

Unterschrift _____
Datum, Lehrer/in

Unterschrift _____
Datum, Erziehungsberechtigte/r

Mitteilungen:

Unterschrift _____
Datum, Lehrer/in

Unterschrift _____
Datum, Erziehungsberechtigte/r

Mitteilungen:

Unterschrift _____
Datum, Lehrer/in

Unterschrift _____
Datum, Erziehungsberechtigte/r

Hausaufgabengutscheine

**Hausaufgaben
Gutschein**

(eine Hausaufgabe frei)

für



**Hausaufgaben
Gutschein**

(eine Hausaufgabe frei)

für



**Hausaufgaben
Gutschein**

(eine Hausaufgabe frei)

für



**Hausaufgaben
Gutschein**

(eine Hausaufgabe frei)

für



**Hausaufgaben
Gutschein**

(eine Hausaufgabe frei)

für



**Hausaufgaben
Gutschein**

(eine Hausaufgabe frei)

für



**Hausaufgaben
Gutschein**

(eine Hausaufgabe frei)

für



**Hausaufgaben
Gutschein**

(eine Hausaufgabe frei)

für



**Hausaufgaben
Gutschein**

(eine Hausaufgabe frei)

für



Lob und Anerkennung



Besondere Leistung:

Unterschrift: _____

Datum: _____



Besondere Leistung:

Unterschrift: _____

Datum: _____



Besondere Leistung:

Unterschrift: _____

Datum: _____



Besondere Leistung:

Unterschrift: _____

Datum: _____



Besondere Leistung:

Unterschrift: _____

Datum: _____



Besondere Leistung:

Unterschrift: _____

Datum: _____

Auszeichnungen für besondere Leistungen



Datum

Fach

Unterschrift Lehrer/in



Datum

Fach

Unterschrift Lehrer/in



Datum

Fach

Unterschrift Lehrer/in



Datum

Fach

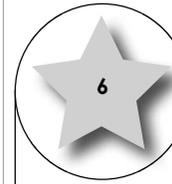
Unterschrift Lehrer/in



Datum

Fach

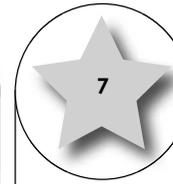
Unterschrift Lehrer/in



Datum

Fach

Unterschrift Lehrer/in



Datum

Fach

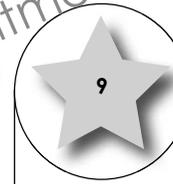
Unterschrift Lehrer/in



Datum

Fach

Unterschrift Lehrer/in



Datum

Fach

Unterschrift Lehrer/in



Datum

Fach

Unterschrift Lehrer/in



Datum

Fach

Unterschrift Lehrer/in



Datum

Fach

Unterschrift Lehrer/in



Datum

Fach

Unterschrift Lehrer/in



Datum

Fach

Unterschrift Lehrer/in



Datum

Fach

Unterschrift Lehrer/in

Arbeits- und Sozialverhalten

Die Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens erfolgt durch Beschluss der Klassenkonferenz auf Vorschlag der Klassenlehrerin oder des Klassenlehrers.

Die **Bewertung des Arbeitsverhaltens** bezieht sich vor allem auf folgende Gesichtspunkte:

- Leistungsbereitschaft und Mitarbeit
- Ziel- und Ergebnisorientierung
- Kooperationsfähigkeit
- Selbstständigkeit
- Sorgfalt und Ausdauer
- Verlässlichkeit

Die **Bewertung des Sozialverhaltens** bezieht sich vor allem auf folgende Gesichtspunkte:

- Reflexionsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Vereinbaren und Einhalten von Regeln, Fairness
- Hilfsbereitschaft und Achtung anderer
- Übernahme von Verantwortung
- Mitgestaltung des Gemeinschaftslebens

Die Klassenkonferenz trifft eine zusammenfassende Bewertung sowohl zum Arbeitsverhalten als auch zum Sozialverhalten. Dabei sind fünf Abstufungen in folgender standardisierter Form zu verwenden und durch Hervorhebung einzelner Gesichtspunkte zu ergänzen:

- „verdient besondere Anerkennung“
- „entspricht den Erwartungen in vollem Umfang“
- „entspricht den Erwartungen“
- „entspricht den Erwartungen mit Vorbehalten“
- „entspricht nicht den Erwartungen“

Kopfnoten

Kriterien Schüler/Innen für die Zensuren beim Arbeits- und Sozialverhalten

Leistungsbereitschaft

1. arbeiten konzentriert, auch über einen längeren Zeitraum
2. strengen sich auch bei unbeliebten Aufgaben an
3. fragen nach und verlangen Klärung bei Nichtverstehen
4. erkennen Schwierigkeiten, fragen nach, geben nicht frühzeitig auf
5. zeigen Interesse an neuen Aufgaben/Themen und zeigen Initiative

Zuverlässigkeit und Sorgfalt

1. erscheinen pünktlich zum Unterricht und zu vereinbarten Terminen
2. halten Absprachen ein
3. erledigen Aufgaben vollständig und termingerecht
4. führen Hefte ordentlich und nach vereinbarten Vorgaben (Schuljahresplaner!)
5. halten Lern- und Arbeitsmaterialien in ordentlichem Zustand bereit
6. gehen mit Büchern, Material und Geräten verantwortungsbewusst und sachgerecht um

Selbstständigkeit

1. prüfen Arbeitsschritte und Ergebnisse selbstständig, korrigieren Fehler/ Mängel
2. nehmen Beratung und Unterstützung in Anspruch
3. fordern Rückmeldung ein
4. bringen eigene Lösungen und Ideen ein
5. strukturieren und organisieren Arbeits- und Lernprozesse
6. teilen ihre Zeit angemessen ein

Verantwortungsbereitschaft

1. nehmen Aufgaben und Pflichten in der Klasse/der Gruppe/dem Team wahr
2. sind bereit für das eigene Handeln einzustehen und die Folgen zu verantworten
3. vertreten die Interessen anderer, auch wenn sie sich nicht vorrangig mit den eigenen Bedürfnissen decken
4. gehen sorgfältig mit den Einrichtungen und der Ausstattung der Schule um

Konfliktverhalten

1. gehen sorgfältig mit den Einrichtungen der Schule und dem Eigentum anderer um
2. lassen Kritik an eigener Leistung oder eigenem Verhalten zu
3. begründen ihre Kritik gegenüber anderen sachlich und in respektvoller Wortwahl
4. respektieren das Verhalten, die Meinung, das Aussehen anderer Menschen und begegnen ihnen mit Respekt und Höflichkeit
5. benutzen eine Sprache, die andere nicht diskriminiert

Kooperationsfähigkeit

1. halten vereinbarte Regeln ein
2. arbeiten an gemeinsamen Planungen mit
3. beachten Höflichkeitsformen situationsangemessen
4. bieten anderen und nehmen selbst Hilfe an
5. erkennen Leistungen anderer an
6. hören angemessen zu und lassen ausreden
7. bringen sich in Gruppen positiv ein
8. greifen Vorschläge anderer auf
9. stellen evtl. eigene Interessen zurück

Notenstufen		
(1)	sehr gut	(= entspricht den Anforderungen in besonderem Maße)
(2)	gut	(= entspricht den Anforderungen in vollem Maße)
(3)	befriedigend	(= entspricht den Anforderungen im Allgemeinen)
(4)	unbefriedigend	(= entspricht den Anforderungen noch nicht)

Auswertungsbogen zur Ermittlung der „Kopfnote“

Selbsteinschätzung

Mein Arbeitsverhalten

Kopfnote	A	B	C	D	E
entsprechend der Zensur	1	2	3	4	5
Ich					
melde mich und liefere eigenständige Beiträge zum Thema					
beginne gestellte Aufgaben zügig und bearbeite sie in angemessener Zeit					
bin bereit über die gestellten Aufgaben hinaus zu arbeiten					
habe das benötigte Arbeitsmaterial vollständig dabei					
fertige die Hausaufgaben regelmäßig und ordentlich an					
erscheine pünktlich zum Unterricht					
arbeite situationsgerecht mit anderen zusammen					
entnehme dem Unterricht selbstständig Informationen und löse Aufgaben ohne zusätzliche Hilfe					
zeige bei Rückfrage, dass ich dem Unterricht folge					

Mein Sozialverhalten

Kopfnote	A	B	C	D	E
entsprechend der Zensur	1	2	3	4	5
Ich					
äußere mich in einem angemessenen Umgangston gegenüber Mitschüler/innen, Lehrer/innen oder anderen Erwachsenen					
zeige mich hilfsbereit gegenüber Mitschüler/innen					
halte mich an die Schulordnung (z.B. Rauchverbot, Verlassen des Schulhofes, Handyverbot)					
bin bereit Verantwortung für die Gemeinschaft zu übernehmen, z.B. durch Übernahme von Ämtern, Mitarbeit in Konferenzen und Ausschüssen, aktive Mitgestaltung des Gemeinschaftslebens bei Festen u.ä.					
respektiere die Meinung und das Verhalten anderer					
bin bereit Kritik sachlich zu äußern und anzunehmen					
bin in der Lage Konflikte ohne körperliche oder seelische Gewalt auszutragen					
setze mich situations- und sachlich gemessen für meine Mitschüler/innen ein.					

Arbeits- und Sozialverhalten

1 ...verdient besondere Anerkennung.	2 ... entspricht den Erwartungen im vollen Umfang.	3 ... entspricht den Erwartungen.	4 ...entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen.	5 ...entspricht nicht den Erwartungen.
---	---	--------------------------------------	---	---

Arbeitsverhalten

	1	2	2	4	5
Mitarbeit	sehr aktiv, weiterführend	aktiv	häufig, aber nicht regelmäßig	nach Aufforderung, selten	verweigert Mitarbeit
Hausaufgaben, Materialbereitstellung und -zustand	immer und sehr sorgfältig	regelmäßig und sorgfältig	fast immer und angemessen	unregelmäßig, unvollständig	kaum, nie
Selbstständigkeit	arbeitet eigeninitiativ und selbstständig	arbeitet meist selbstständig	arbeitet in der Regel selbstständig, benötigt manchmal Hilfe	benötigt oft Hilfe	fehlt
Konzentration und Ausdauer	erledigt auch umfangreiche Arbeitsaufträge sehr gründlich	erledigt auch umfangreiche Arbeitsaufträge gründlich	erledigt Arbeitsaufträge meist gründlich	führt Arbeitsaufträge selten gründlich zu Ende	führt Arbeitsaufträge selten zu Ende

Arbeits- und Sozialverhalten

1 ...verdient besondere Anerkennung.	2 ... entspricht den Erwartungen im vollen Umfang.	3 ... entspricht den Erwartungen.	4 ...entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen.	5 ...entspricht nicht den Erwartungen.
---	---	--------------------------------------	---	---

Sozialverhalten

	1	2	3	4	5
Konfliktfähigkeit	bleibt stets sachorientiert und beherrscht, sucht aktiv Lösungen, ist sehr kritikfähig	bleibt sachlich und beherrscht, nimmt Lösungsvorschläge an, ist kritikfähig	in der Regel sachlich, bemüht sich Lösungen anzunehmen, meist kritikfähig	Schwierigkeiten sachlich zu bleiben und Lösungen sowie Kritik anzunehmen	große Schwierigkeiten sachlich zu bleiben, respektiert andere nicht, nimmt keine Lösungen an
Einhalten v. Regeln, Verlässlichkeit	sehr vorbildlich	hält sich an Regeln	hält sich meist an Regeln	verstößt häufig gegen Regeln, häufig unüberlegtes Handeln	verstößt fast ständig gegen Regeln, gefährdet andere
Teamfähigkeit	arbeitet in jeder Rolle verantwortungsbewusst für das Gesamtergebnis	arbeitet ergebnisorientiert	leistet Teambeiträge	kaum teamfähig	verweigert die Teamarbeit
Hilfsbereitschaft Verantwortung	ist immer hilfsbereit, fördert eigeninitiativ das Miteinander	ist hilfsbereit, fördert das Miteinander	achtet in der Regel andere, zeigt Interesse am Miteinander	verweigert häufig Hilfsbereitschaft, zeigt wenig Interesse am Miteinander	missachtet andere, hilft nicht, ist Auslöser von Konflikten
Klassengemeinschaft und Schulleben	kreativ/aktiv	aktiv	arbeitet grundsätzlich mit	wenig bis kein Interesse	stört das Gemeinschaftsleben

Meine Selbsteinschätzung des Arbeits- und Sozialverhaltens

Arbeitsverhalten	sehr gut	gut	befriedigend	unbefriedigend
Leistungsbereitschaft				
Ich arbeite konzentriert, auch über einen längeren Zeitraum.				
Ich erkenne Schwierigkeiten, frage nach, hole mir Unterstützung ohne Mühe aufzugeben.				
Zuverlässigkeit und Sorgfalt				
Ich erscheine pünktlich zum Unterricht und zu vereinbarten Terminen.				
Ich erledige Hausaufgaben vollständig und termingerecht.				
Ich halte Lern- Arbeitsmaterialien in ordentlichem Zustand bereit und führe sie wie vereinbart.				
Selbstständigkeit				
Ich prüfe Arbeitsschritte und Ergebnisse selbstständig und korrigiere Fehler und Mängel.				
Ich setze mich mit Problemen aktiv auseinander und erarbeite Lösungsvorschläge und Ideen.				
Ich beachte vorgegebene Lernwege und Lernfortschritte				
Sozialverhalten				
Verantwortungsbereitschaft				
Ich nehme Aufgaben und Pflichten für die Klassengemeinschaft wahr.				
Ich stehe für mein Handeln und meine Arbeitsergebnisse ein.				
Ich halte Absprachen und Regeln ein.				
Ich gehe sorgfältig mit Büchern, Ausstattung und Inventar der Schule um.				
Konfliktverhalten				
Ich begegne anderen Menschen höflich und respektvoll.				
Bei ausgeübter Kritik höre ich zu und bin bereit, mich damit ruhig und sachlich auseinanderzusetzen.				
Ich diskriminiere niemanden mit Worten und Taten				
Kooperationsfähigkeit				
Ich erkenne unterschiedliche Ideen an und trage dazu bei, eine gemeinsame Lösung zu finden.				
Ich höre zu und lasse andere ausreden.				
Ich biete anderen meine Hilfe an.				
Ich erkenne die Leistungen anderer an.				

Selbstkontrolle	
Mein Verhalten in der Klasse	☺ ☹ ☹
Ich lasse andere ausreden.	☺ ☹ ☹
Ich helfe gern.	☺ ☹ ☹
Ich übernehme Aufgaben in der Klassengemeinschaft.	☺ ☹ ☹
Ich bin mit meinem Verhalten in der Klasse zufrieden.	① ② ③ ④ ⑤
Mein Verhalten im Unterricht	☺ ☹ ☹
Ich beteilige mich regelmäßig aktiv am Unterricht.	☺ ☹ ☹
Ich störe den Unterricht nicht.	☺ ☹ ☹
Ich habe alle notwendigen Arbeitsmaterialien dabei.	☺ ☹ ☹
Ich bin mit meinem Verhalten im Unterricht zufrieden.	① ② ③ ④ ⑤
Mein Arbeitsverhalten	
Ich kontrolliere täglich meine Schultasche	☺ ☹ ☹
Ich behandle meine Bücher schonend.	☺ ☹ ☹
Ich räume meinen Schreib-/ Arbeitsplatz regelmäßig auf.	☺ ☹ ☹
Ich erledige regelmäßig und vollständig meine Hausaufgaben.	☺ ☹ ☹
Ich bin mit meinem Arbeitsverhalten zufrieden.	① ② ③ ④ ⑤
Meine Mappenführung	
Ich führe meine Mappen und Hefte sauber.	☺ ☹ ☹
Ich schreibe sauber und leserlich.	☺ ☹ ☹
Ich setze überall Datum und Überschrift ein.	☺ ☹ ☹
Ich gestalte alle Seiten übersichtlich.	☺ ☹ ☹
Ich klebe/ hefte alle Arbeits- und Aufgabenzettel ein.	☺ ☹ ☹
Ich bin mit meiner Mappenführung zufrieden.	① ② ③ ④ ⑤

Meine persönlichen Ziele für das 1. Halbjahr	
A. Bereich „Schulische Leistungen“	erreicht ja nein
1. _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2. _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3. _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4. _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
B. Bereich „Umgang mit Mitschülern“	ja nein
1. _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2. _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C. Bereich „Einsatz für die Klassengemeinschaft“	ja nein
1. _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2. _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
D. Bereich „Verantwortung für meine Schule“	ja nein
1. _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2. _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Meine persönlichen Ziele für das 2. Halbjahr	
A. Bereich „Schulische Leistungen“	erreicht ja nein
1. _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2. _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3. _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4. _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
B. Bereich „Umgang mit Mitschülern“	ja nein
1. _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2. _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C. Bereich „Einsatz für die Klassengemeinschaft“	ja nein
1. _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2. _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
D. Bereich „Verantwortung für meine Schule“	ja nein
1. _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2. _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lernziele erreicht? – Eine Checkliste zur Ursachenforschung

Was hat mir dabei geholfen, meine Lernziele zu erreichen?		Woche 1-4	Woche 5-7	Woche 8-10	Woche 11-13	Woche 14-16	Woche 17-20	Woche 21-24	Woche 25-27	Woche 28-31	Woche 32-35	Woche 36-39	Woche 40-42
Meine Mitarbeit	Meine Aufmerksamkeit im Unterricht.												
	Meine aktive Teilnahme am Unterricht.												
	Der Austausch und die Zusammenarbeit mit meinen Mitschülern.												
Mein persönlicher Stil	Das regelmäßige Lernen, die regelmäßige Arbeit.												
	Die ordentliche Führung meiner Hefte bzw. meiner Mappen.												
	Die eingesetzten Lernmethoden und Lernstrategien.												
Meine emotionale Beteiligung	Mein persönliches Interesse an dem Fach bzw. am Thema und Inhalt des Unterrichts.												
	Der Lehrstil der Lehrerin bzw. des Lehrers.												

Wo hatte ich Probleme? Was machte mir schwer, die Lernziele zu erreichen?		Woche 1-4	Woche 5-7	Woche 8-10	Woche 11-13	Woche 14-16	Woche 17-20	Woche 21-24	Woche 25-27	Woche 28-31	Woche 32-35	Woche 36-39	Woche 40-42
Meine Mitarbeit	Meine fehlende Aufmerksamkeit im Unterricht.												
	Ich habe mich im Unterricht zu selten gemeldet und zu wenig mitgearbeitet.												
	Der Austausch und die Zusammenarbeit mit meinen Mitschülern waren zu gering.												
Mein persönlicher Stil	Ich habe zwar gelernt und gearbeitet, aber dies nicht wirklich regelmäßig getan.												
	Die Führung meiner Hefte bzw. meiner Mappen war nicht sehr ordentlich.												
	Ich habe Probleme beim Lernen: Meine Lernmethoden waren nicht immer erfolgreich.												
Meine emotionale Beteiligung	Mein persönliches Interesse am Fach bzw. am Thema des Unterrichts war gering.												
	Das behandelte Thema fiel mir schwer zu verstehen.												
sonstige Bereiche	Ich fand es schwer, wie die Lehrerin bzw. der Lehrer uns die Inhalte vermittelt hat.												
	Ich habe viel im Unterricht gefehlt.												
Es gab andere, außerschulische Probleme, die mich vom Lernen abgelenkt haben.													

Was könnte ich tun, um meine Leistung zu verbessern?

Meine Leistungen und Ziele

1. Ziel:

Frist für Zielsetzung:

Was muss ich tun?	Bis wann muss ich es tun?
1.	
2.	
3.	
4.	

Hilfe/Unterstützung:

Ziel erreicht:

2. Ziel:

Frist für Zielsetzung:

Was muss ich tun?	Bis wann muss ich es tun?
1.	
2.	
3.	
4.	

Hilfe/Unterstützung:

Ziel erreicht:

Persönliche Notenübersicht

Fächer	Schriftliche Arbeiten								
	1. Halbjahr				Note	2. Halbjahr			
Deutsch									
Englisch									
Französisch									
Latein									
Mathematik									
Physik									
Chemie									
Biologie									
Geschichte									
Politik									
Erdkunde									
Wirtschaft									
Religion									
Musik									
Kunst									
Werken									
Textiles Gestalten									
Sport									

A

Notenübersicht

Fächer	Hj.	schriftliche Noten			sonstige Leistungen			Zeugnisnoten
	1.							
	2.							
	1.							
	2.							
	1.							
	2.							
	1.							
	2.							
	1.							
	2.							
	1.							
	2.							
	1.							
	2.							
	1.							
	2.							
	1.							
	2.							

B

Klassenarbeiten

Klassenarbeit im Fach: _____ am _____ in der _____ Stunde

Was ich für die Arbeit können sollte ...	Hier fühle ich mich			Vor- bereitung erledigt
	sicher	geht so	unsicher	

Klassenarbeit im Fach: _____ am _____ in der _____ Stunde

Was ich für die Arbeit können sollte ...	Hier fühle ich mich			Vor- bereitung erledigt
	sicher	geht so	unsicher	

Klassenarbeit im Fach: _____ am _____ in der _____ Stunde

Was ich für die Arbeit können sollte ...	Hier fühle ich mich			Vor- bereitung erledigt
	sicher	geht so	unsicher	

Vorbereitung auf die Klassenarbeit

Sobald eine Klassenarbeit angekündigt wird - und das muss der Lehrer spätestens eine Woche vor dem Termin - solltest du mit dem gezielten Wiederholen des Stoffes anfangen.

Hier ein paar Anregungen, wie du den Stoff der Klassenarbeiten ein wenig abwechslungsreicher wiederholen kannst:

- **Schreibe dir einen Spickzettel:** Du darfst ihn nur in der Vorbereitung benutzen, natürlich nicht, während der Klassenarbeit oder einer anderen Leistungsüberprüfung. Bei einem Spickzettel bist du gezwungen, dich auf die wichtigsten Inhalte des Stoffes zu konzentrieren. Zieh ihn in den Tagen vor der Klassenarbeit immer wieder aus deiner Hosentasche hervor, wenn du im Auto sitzt, im Freibad bist...
- **Gestalte ein Lernplakat:** Hänge das Plakat mit den wichtigsten Informationen zum Thema gut sichtbar in deinem Zimmer oder sogar auf der Toilette auf.
- Vielleicht hast du jemanden, dem du **das Gelernte erklären** kannst. Wenn du die Rolle des Lehrers einnehmen kannst, dann beherrschst du den Stoff.
- **Bereite dich mit den Karteikarten vor:** Wie das funktioniert, erklären wir dir an einer späteren Stelle
- Spiele Lehrer und **bereite eigene Fragen zum Stoff** vor und überlege dir, was man darauf antworten könnte.
- **Male Bilder und Skizzen zum Stoff.**
- **Sprich den Stoff,** bzw. Texte aus den Heften oder auch Vokabeln, **auf eine Kassette oder per Computer auf CD** auf und lass sie immer wieder laufen. Das funktioniert auch, wenn du nebenher dein Zimmer aufräumst oder etwas malst...

All das macht Mühe. - Ja! Sie lohnt sich aber! Dinge, die du nicht auf den letzten Drücker in dein Gehirn presst, behältst du länger. So sparst du über die Jahre eigentlich Zeit ein.

Lerntechniken vor Prüfungen

Die richtige Vorbereitung vor Klassenarbeiten will gelernt sein. Die folgende Aufzählung soll dir helfen, deine Leistungen zu verbessern.

1. Planung

- Sortiere alle deine Unterrichtsmaterialien und Aufzeichnungen.
- Frage deine/n Lehrer/in, wieviel Zeit für die Klassenarbeit vorgesehen ist.
- Erstelle einen Arbeitsplan und halte dich daran.

2. Vorbereitung

- Für schriftliche Klassenarbeiten bietet sich an, Aufgaben früherer Aufgabenstellungen zu verwenden, die den gleichen Umfang wie echte Klassenarbeiten haben. Versuche Lernstoff in sinnvolle Zusammenhänge zu bringen. Es kann hilfreich sein, Wichtiges noch einmal aufzuschreiben.
- Regelmäßige Pausen sind wichtig, um die Lernleistung zu fördern.

3. Vor der Klassenarbeit

- Packe deine Schultasche am Abend vor der Klassenarbeit und kontrolliere, ob du an alle nötigen Arbeitsmaterialien gedacht hast.
- Versuche dich zu entspannen und gehe am Abend vor der Klassenarbeit früh zu Bett.
- Am Morgen vor der Klassenarbeit solltest du rechtzeitig aufstehen und in Ruhe frühstücken, um entspannt und ausgeruht zu sein.

4. Während der Klassenarbeit

- Beginne damit, dir die Aufgabenstellung durchzulesen.
- Plane deine Zeit, um jede Aufgabe zu beantworten.
- Fange mit den leichteren Aufgaben an, das stärkt das Selbstvertrauen.

5. Am Ende der Klassenarbeit

- Vor der Abgabe solltest du alles noch einmal sorgfältig durchlesen.
- Beschrifte alle Tabellen und Zeichnungen.

6. Nach der Klassenarbeit

- Wenn möglich, gehe auf den Schulhof, um frische Luft zu schnappen.
- Versuche dich abzulenken und nicht über die Klassenarbeit nachzudenken.
- Entspanne dich.

Die 10 wichtigsten Lernregeln

1. Lerne möglichst immer am selben Platz

Gestalte deinen Arbeitsplatz so, dass du möglichst wenig abgelenkt wirst. Auf der Schreibfläche sollte nur das liegen, was du gerade brauchst. Achte darauf, dass es beim Lösen kniffliger Aufgaben leise ist. Lüfte regelmäßig. Hefte Mitschriften und Arbeitsblätter sofort an der richtigen Stelle ab.

2. Beginne jeden Tag zur gleichen Zeit mit dem Lernen

Dein Körper gewöhnt sich daran und dein Gehirn stellt sich leichter auf konzentriertes Arbeiten ein.

3. Plane dein Lernen

Du sparst damit Zeit - gut geplant ist halb gelernt!
Schau zuerst auf deinen Wochen- oder Tagesplan.

4. Beginne das Lernen mit leichten Aufgaben

Wie ein Motor muss auch dein Gehirn warm werden, bis es seine Höchstleistung bringt.

5. Vermeide, ähnliche Lernstoffe hintereinander zu lernen

So behältst du das Gelernte besser.

6. Verwende möglichst viele unterschiedliche Lernwege

Lesen, Hören, Sehen und Schreiben sind die verschiedenen Lernwege. Je häufiger du beim Lernen damit abwechselst, desto weniger ermüdest du und dein Gedächtnis freut sich.

7. Vermeide, zu viel auf einmal zu lernen

Wenn du zu viel auf einmal lernst, vergisst du vieles schnell wieder. Dies gilt besonders für die Vorbereitung auf Klassenarbeiten.

8. Wiederhole am Anfang öfter

Dadurch prägst dir das Gelernte schneller und besser ein.

9. Versuche, den Lernstoff sinnvoll zu lernen

Wenn du den Sinn der Lerninhalte erfasst, lernst du sie leichter. Versuche, zumindest die Kerngedanken in einen Zusammenhang zu bringen. Gebräuchliche Eselsbrücken als Gedächtnisstützen, z.B. Reime, Bilder oder Abkürzungen.

10. Vergiss die Pausen nicht

Sie sind zur Erholung wichtig. Für die erste Stunde reichen zweimal 5 Minuten, damit du auch wieder den Einstieg findest. Nach 1 1/2 Stunden brauchst du dann schon ca. 20 Minuten Pause, damit du nachher wieder konzentriert weiterlernen kannst.

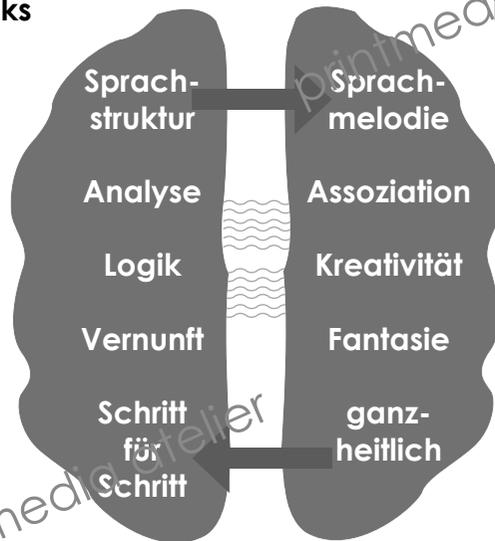
Lern Tipps für „schlaue Füchse“



Wie lernst du eigentlich?

Nur was aus dem **Kurzzeitgedächtnis** in dein **Langzeitgedächtnis** wandert, wird auch von dir behalten. Am besten funktioniert das, wenn beim Lernen die rechte und auch die linke Gehirnhälfte beteiligt sind.

Links



Rechts

Wenn du beide Teile deines Gehirns benutzt, wird das Gelernte sicherer und fester verankert und es ist wahrscheinlicher, dass du dich später gut erinnerst.

Tipp: Zeichne links neben das Gehirn, was du gut „logisch“ lernen kannst und rechts, was du gut durch malen, singen, reimen oder durch etwas herstellen lernen kannst

A

5-Schritt-Lese-Methode

Sachtexte, vor allem Zeitungsberichte, sind oftmals schwer verständlich geschrieben. Mit der 5-Schritt-Lese-Methode kann es leichter fallen, den Inhalt zu verstehen. So geht ihr vor:

1. Im ersten Schritt verschafft ihr euch einen **groben Überblick über den Text**. Die Überschrift, die Anfänge der einzelnen Abschnitte, Schlüsselwörter oder bekannte Begriffe können euch dabei eine Vorstellung von dem Textinhalt vermitteln. **Der Text wird überflogen.**
2. Ihr überlegt, um welche Fragen oder Probleme es in dem Text geht. **Ihr fragt: worum geht es und auf welche Fragen gibt der Text eine Antwort?**
3. Jetzt wird der Text gründlich gelesen. Unterstreicht und markiert euch dabei die wichtigsten Aussagen (keine ganzen Sätze!) oder Schlüsselbegriffe. Achtet aber darauf, dass ihr nicht zuviel unterstreicht, damit die Übersicht über die wesentlichen Textaussagen erhalten bleibt. Unbekannte Begriffe schreibt ihr heraus und klärt sie mit Hilfe eines Lexikons oder indem ihr den Lehrer oder die Lehrerin fragt. Lasst euch dabei genügend Zeit, um den Inhalt auch zu erfassen.
4. **Fasst die einzelnen Abschnitte in eigenen Worten kurz zusammen und formuliert Überschriften.**
5. **Nun wiederholt ihr die wichtigsten Informationen des Textes.** Mit Hilfe der unterstrichenen Schlüsselwörter könnt ihr dann sicher vor eurer Gruppe oder ganzen Klasse einen kleinen Vortrag über den Bericht halten.

B

Die Fünf-Gang-Lesetechnik

Die Fünf-Gang-Lesetechnik wird dir helfen, Texte besser zu erfassen und sie in deinem Gedächtnis zu verankern.

Überfliege grob!

Der Text wird zuerst einmal überflogen (diagonales Lesen). Hierbei kannst du feststellen, was dir bekannt ist und worum es insgesamt geht. Überschriften und Untertitel geben dir etwas genauer über den Inhalt Bescheid.

Stelle Fragen!

Wer vorher Fragen an den Text stellt, geht mit einem viel größeren Interesse an den Lesestoff, denn er soll ja Antworten geben. Stelle dir W-Fragen: Wer? Wo? Wann? Was? Wie?

Lies gründlich!

Schritt eins und zwei waren nur die Vorbereitung für das eigentliche Lesen. Lies nun den Text gründlich und versuche Antworten auf deine vorher gestellten Fragen zu finden. Wie viele Pausen du beim Lesen machst, hängt von der Länge und Schwierigkeit des Textes ab.

Fasse Wichtiges zusammen!

In dieser Phase wird auch mit Stift und Papier gearbeitet, um Schlüsselbegriffe und deren Verknüpfung anschaulich festzuhalten. Überlege, welche Teile (Gedanken und Begriffe) deines Textes besonders wichtig waren. Halte sie auf einem Notizzettel fest. Kennzeichne dabei Punkte, die zusammengehören. Hier kannst du die Mind Map gut anwenden.

Wiederhole nun das Ganze!

Nachdem du den Text durchgearbeitet hast, lies dich noch einmal deine Notizen durch. Sehr empfehlenswert ist es anhand der Notizen den Inhalt des Textes noch einmal laut zu wiederholen.

Texte richtig lesen - Informationsentnahme

1. Den Arbeitsauftrag verstehen - *sich interessieren!*

- Welche Aussagen / Bilder im Text kann ich erklären?
- Welche Begriffe müssen erläutert werden?
- Soll ich alle Informationen des Textes verstehen oder nur bestimmte Fragen beantworten?

Dein
Leseinteresse?

2. Den Text überfliegend lesen - *sich orientieren!*

- Zuerst lese ich den Text schnell,
- betrachte die Illustrationen und beachte Überschriften und Absätze, um herauszufinden, um was es eigentlich geht.

Slalomlesen
↓
Thema?

3. Den Text genau lesen - *sich informieren!*

- Jetzt lese ich den Text langsam, Satz für Satz.
- Fremde Wörter schlage ich im Lexikon nach oder informiere mich im Internet.

Fremde Wörter
↓
Lexikon/Internet

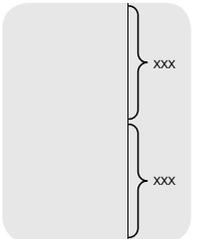
4. Textstellen unterstreichen - *Wörter markieren!*

- Textstellen, die für die Erledigung meines Arbeitsauftrages wichtig sind, unterstreiche ich mit Bleistift.
- Nachdem ich den gesamten Text genau gelesen habe, suche ich in den unterstrichenen Textstellen nach Sinn erschließenden Schlüsselwörtern und markiere sie.

XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX

5. Den Text gliedern - *Text strukturieren!*

- Jetzt erarbeite ich den Aufbau (die Struktur) des Textes, indem ich die Sinneinheiten erkenne und mit Klammern am Textrand kennzeichne. (Oft sind Sinneinheiten im Text an den Absätzen erkennbar.)
- Zu den Sinneinheiten finde ich dann zusammenfassende Überschriften und schreibe sie jeweils an die Klammernase.



6. Zusammenfassen - *Informationen memorieren!*

- Nun gebe ich die erarbeiteten Informationen mündlich wieder, indem ich die markierten Schlüsselwörter und die Überschriften der Sinneinheiten im Blick habe.
- Indem ich den Inhalt auf diese Weise zusammenfasse, prägen sich mir die Informationen ins Gedächtnis ein.



Schön wäre, wenn ich mir dabei nicht nur selbst zuhören würde!

TGS

Texte richtig erarbeiten/Notierungstechnik

Richtig lesen!

1. Mache dir klar, was du wissen sollst bzw. was du notieren willst.
2. Überfliege den Text, um zu erfahren, worum es im Text geht.
3. Lies den Text gründlich und schlage schwierige Begriffe und Fremdwörter nach. (Notiere auf einem Schmierblatt sofort ihre Bedeutung.)
4. Unterstreiche die wichtigen Textstellen und markiere hier die **Schlüsselwörter**¹.
5. Kennzeichne die Sinneinheiten am Rand des Textes mit Klammern und finde für die Sinneinheiten Überschriften bzw. **Topbegriffe**².

Übersichtlich Notieren mit der TGS-Methode!

1. Fertige eine ganzseitige TGS-Tabelle an. →

T = Topbegriffe
G = Grundinformation
S = Sammlung

T	G
S	

2. Notiere - nach Sinneinheiten gegliedert - in der G-Spalte so knapp wie möglich und so ausführlich wie nötig die Grundinformationen.
Formuliere dabei einfach und verständlich und unbedingt mit deinen eigenen Worten!
3. Notiere daneben in der T-Spalte die Topbegriffe.
4. In der S-Spalte kannst du weitere nachträgliche Informationen sowie eventuell deine eigenen kritischen Einwände eintragen.

Zweck und Vorteil der TGS-Methode:

Du kannst auf diese Weise Informationen übersichtlich und knapp speichern und du sparst Zeit beim Wiederholen der Informationen, denn oft genügt ein Blick auf die Topbegriffe in der T-Spalte. Du kannst dich übrigens selbst „abhören“, wenn du die G-Spalte abdeckst.

¹ Schlüsselwörter sind Wörter, mit denen der Sinn des Textes (wie mit einem Schlüssel) **erschlossen** werden kann.
² Topbegriffe sind kurze „**Überschriften**“, die man jedoch nicht **über** die Information, sondern **neben** die Information in die T-Spalte schreibt.

Wie man Vokabeln lernt und behält

Um dir eine Vokabel einzuprägen, musst du drei Dinge lernen:

Die richtige Aussprache der Vokabel Die richtige Schreibweise der Vokabel Die Bedeutung der Vokabel

Um dir die Vokabel einzuprägen, musst du möglichst viele deiner Sinne ansprechen. Hierzu kannst du mit der Vokabel verschiedene Dinge „anstellen“. Du kannst die Vokabeln zum Beispiel schreiben, lesen, malen, sprechen, hören oder singen.

Zusätzlich solltest du die Vokabeln möglichst sofort benutzen. Hierzu kannst du

- Sätze um die Vokabel herum erfinden.
- aus mehreren Vokabeln eine Geschichte oder einen Dialog erfinden.
- dir eine lustige Situation ausdenken, in der du diese Vokabel benutzen könntest.

Vokabeln wiederholen

Wenn du Vokabeln gelernt hast, sie aber nicht wiederholst, dann hast du recht bald die meisten Vokabeln wieder vergessen. Deine ganze Arbeit für das erste Vokabeln lernen war damit umsonst.

Beim Vokabelwiederholen kommt es weniger darauf an, die Vokabeln möglichst oft hintereinander zu schreiben oder zu lesen. Die bessere Methode ist das „Umwälzen“ der Vokabeln. Eine Vokabel umwälzen bedeutet, sie in verschiedenen Zusammenhängen zu benutzen. Du kannst hierzu

- die Vokabel in eine Geschichte einbetten,
- die Vokabel in einen lustigen Quatschsatz einbauen,
- die Vokabel in eine Mind Map einbetten,
- das Gegenteil der Vokabel suchen,
- überlegen, was der Bedeutungsunterschied zu ähnlichen Wörtern ist,
- das Wort erklären oder umschreiben.

Eine echte Alternative zum Vokabellernen ist die Lernkarten-Methode!

Texte richtig lesen - Informationsentnahme

und die Grundinformation mit unterschiedlichen Notierungstechniken wiedergeben

1. Sich interessieren

Die Aufgabenstellung klären:

- Was interessiert mich?
- Welchen Arbeitsauftrag habe ich?



2. Sich orientieren

- Zunächst überfliegend lesen
- Dann Satz für Satz lesen
- Unbekannte Wörter im Lexikon nachschlagen bzw. mit Hilfe des Internets klären



3. Sätze bzw. Wörter markieren

- Jetzt Wichtiges mit Bleistift unterstreichen
- Die unterstrichenen Stellen nach Sinn erschließenden Begriffen untersuchen und diese markieren (Den Sinn erschließende Begriffe nennt man „Schlüsselbegriffe“.)



4. Text strukturieren (gliedern)

- Text durch Klammernasen in einzelne Sinneinheiten aufteilen } am Textrand oder durch Absatzzeichen (¶)
- Für die Sinneinheiten Überschriften finden
- Die Überschriften am Textrand notieren (Sie sind dann der „Leitfaden“ für die Wiedergabe der Grundinformationen des Textes)

5. Notieren

- Die Grundinformationen des Textes notieren (d.h. den Text in reduzierter Form wiedergeben)

Mögliche Notierungstechniken:

A	
2.	a)
	b)
3.	
B	
C	

- als Inhaltsangabe
- als **MindMap** (Lernen-lernen / Wiederholung)
- als **Gliederung** (Lernen-lernen / Neueinführung)
- mit der TC-Methode

6. Memorieren:

Die Grundinformation an Hand der Notizen einem anderen vortragen

Texte richtig gliedern

Topbegriffe	Grundinformation																
Schema	Das Wort „Schema“ kommt aus dem Griechischen und heißt „Gestalt“. Im Zusammenhang mit Gliederungen für Texte bzw. wissenschaftliche Arbeiten meint der Begriff																
Gliederungsschema	<p>„Gliederungsschema“ Leitfaden für die Anordnung schriftlicher Darstellungen von Untersuchungsergebnissen.</p>																
Buchstaben-Ziffern Dezimalziffern	<p>Es gibt zwei unterschiedliche Gliederungsschemata:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. das klassische Buchstaben-Ziffern-Schema 2. das neuere Dezimalziffern-Schema. <p>Zu 1.</p> <table border="1" style="display: inline-table; margin-right: 20px;"> <tr><td>A</td></tr> <tr><td>1.</td></tr> <tr><td>2.</td></tr> <tr><td> a)</td></tr> <tr><td> b)</td></tr> <tr><td>3.</td></tr> <tr><td>B</td></tr> <tr><td>C</td></tr> </table> <p>Zu 2.</p> <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>1</td></tr> <tr><td>1.1</td></tr> <tr><td>1.2</td></tr> <tr><td>2</td></tr> <tr><td>2.2</td></tr> <tr><td>1.3</td></tr> <tr><td>2</td></tr> <tr><td>3</td></tr> </table>	A	1.	2.	a)	b)	3.	B	C	1	1.1	1.2	2	2.2	1.3	2	3
A																	
1.																	
2.																	
a)																	
b)																	
3.																	
B																	
C																	
1																	
1.1																	
1.2																	
2																	
2.2																	
1.3																	
2																	
3																	
A+B 1.+2. a)+b)	<p>Merke: Wer A sagt muss auch B sagen! Wer 1. schreibt, muss auch 2. schreiben! Wer a) verwendet, muss auch den Punkt b) anfügen!</p> <p>1. Lyrische Elemente und 2. Dramatische Elemente haben den übergeordneten Gliederungspunkt A Poetische Elemente</p>																
Vorbemerkung Danksagung	<p>Mit der Abschnittsnummer 0 werden Vorbemerkungen gekennzeichnet, die mit dem Thema nichts zu tun haben, z.B. technische Hinweise oder Danksagung an Personen, die beim Zustandekommen der Arbeit behilflich waren.</p> <p>Eine Vorbemerkung darf nicht mit der Einleitung verwechselt werden. Die Einleitung dient dazu, auf das Thema hinzuweisen und wird daher mit der Gliederungsziffer 1 bzw. mit dem Buchstaben A gekennzeichnet.</p>																
Verwendung	<p>Zur Verwendung der unterschiedlichen Gliederungsschemata:</p> <p>Das klassische Schema, das Buchstaben-Ziffern-Schema eignet sich bei Tafelbildern und für schriftliche Arbeiten, die nicht stark untergliedert werden müssen. Das neuere Dezimalziffern-Schema ist inzwischen bei den mit Computer geschriebenen Arbeiten üblich geworden.</p>																

1 Man könnte es mit römischen Ziffern (I, II, III, ...) und griechischen Buchstaben (α β γ) erweitern.

Jeder lernt anders – wie lernst du am Besten?

Jeder lernt anders! **Tipp:** Ordne die Tipps so, wie sie für dich richtig sind. Schreibe Zahlen in die Kreise!

Tipp: Für deine **drei wichtigsten Regeln** fertige kleine Zeichnungen in die Tabelle und versuche, dich beim Lernen daran zu orientieren.

- Ich arbeite gern mit einem Lernpartner.
- Meinen Arbeitsplatz und mein »Handwerkszeug« halte ich in Ordnung.
- Ich frage nach, wenn ich etwas nicht verstanden habe.
- Vokabeln wiederhole ich nach verschiedenen Methoden.
- Meine Notizzettel enthalten Zeichnungen und Schrift.
- Bevor ich übe/ arbeite, lege ich eine Reihenfolge zurecht und hake ab, was fertig ist.
- Nach getaner Arbeit belohne ich mich durch etwas Schönes.
- Ich lasse Fernseher, Computer und Radio/Handy beim Lernen aus.
- Nach dem Lernen ruhe ich mich aus. Wenn ich gleich danach etwas Spannendes im Fernsehen sehe oder Computer spiele, vergesse ich das Gelernte ganz schnell wieder.
- Wenn ich anderen etwas erkläre, lerne ich besonders gut.

Meine persönlichen
„goldenen Lernregeln“:

Die zwölf Mind Mapping Gesetze

1. Verwende ein **unliniertes Blatt** DIN A4 oder größer und lege es quer.
2. Beginne in der **Mitte des Blattes** und schreibe dort das **Thema** auf und/oder male ein zentrales **Bild**.
3. Ein **Oberbegriff** rund um das zentrale Thema! Bild wird auf einem farbigen Ast in **Blockbuchstaben** geschrieben. Die Buchstaben werden **in der selben Farbe** geschrieben wie der Ast.
4. Dieser Ast ist mit **dem zentralen Thema/Bild verbunden**.
5. Füge **weitere Oberbegriffe** hinzu. Dabei wird **jeder Hauptast** in einer anderen Farbe gekennzeichnet. Beachte: auch hier werden **Blockbuchstaben** verwendet.
6. Benutze nur **Schlüsselwörter**, die auf Linien geschrieben werden.
Beachte: **pro** Linie nur **ein** Schlüsselwort.
7. Füge nun den Hauptästen eine zweite **Gedankenebene** hinzu (Nebenäste). Beachte dabei, dass
 - diese Wörter nur in **Druckbuchstaben** geschrieben werden,
 - das Blatt während des Zeichnens **nicht hin- und hergedreht** wird,
 - die Nebenäste in **derselben Farbe** wie die Hauptäste gezeichnet werden.
8. Füge nun eine **dritte** und **vierte Gedankenebene** hinzu (Nebenäste) und schreibe auf die Linien Schlüsselwörter in Druckbuchstaben.
9. Verwende dabei so oft es geht **Bilder** und **Symbole** anstatt der Schlüsselwörter.
10. Lass deinen Gedanken **freien Lauf**. Das heißt, „spring“ auf der Mind Map so herum, sowie dir neue Ideen, Gedanken und Verbindungen einfallen.
11. Mache jede Mind Map ein wenig schöner, farbiger und reicher an **Bildern** und **Symbolen**.
12. Lies die Mind Map im **Uhrzeigersinn** oder bestimme die **Reihenfolge durch Nummerierung** der Äste.

Tipps für den Alltag

Wie kann ich mein Kind beim Lernen unterstützen???

- Sorgen Sie für eine angemessen gestaltete Lernumgebung (fester Arbeitsplatz, mit Nachschlagewerken, ohne Ablenkung in Form von Radio, Fernseher, Gesprächen am Esstisch, Computer, ...).
- Achten Sie auf ausreichende Flüssigkeitsaufnahme Ihres Kindes, das Gehirn braucht, um gute Arbeit leisten zu können, 2 bis 3 Liter Flüssigkeit (am besten Wasser) über den Tag verteilt – auch während des Schulvormittags.
- Beginnen Sie den Schultag mit einem Frühstück und achten Sie darauf, dass Ihr Kind ein Pausenbrot und Obst einpackt, es muss eine ausreichende Zufuhr von Kohlenhydraten gewährleistet sein, sonst fühlt man sich schlapp und unkonzentriert.
- Achten Sie auf Pausen beim Erledigen der Hausaufgaben, immer, wenn ein Fach erledigt ist, sollte sich eine kleine Pause gegönnt werden. Immer ein Fach komplett abschließen, im Hausaufgabenheft einen entsprechenden Vermerk machen und erst dann mit dem nächsten beginnen.
- Fragen Sie Ihr Kind einmal am Tag, was es in der Schule erlebt hat, achten Sie darauf, dass Sie möglichst mindestens eine gemeinsame Mahlzeit mit Ihrem Kind einnehmen.
- Achten Sie darauf, dass Ihr Kind vor Schultagen mindestens 7 Stunden geschlafen hat.
- Schüler unter 12 Jahren sollten zu Hause in ihrem Zimmer keinen eigenen Internetanschluss und keinen eigenen Fernseher haben. Mit über Zwölfjährigen sprechen Eltern darüber, wie lange diese – vor Schultagen – abends in ihrem Zimmer noch auf sein dürfen.
- Erkundigen Sie sich bei Ihrem Kind und sprechen Sie mit ihm darüber, was es in den Medien (TV, Videos, PC-Spiele) sieht und spielt. Lassen Sie sich alle Spiele, die Ihr Kind spielt, entweder von diesem selbst oder von Dritten zeigen und bleiben mit ihm in ständigem Gespräch über diese Produkte.
- Achten Sie darauf, dass Ihr Kind sich ausreichend bewegt, sich sportlich betätigt!

Materialliste für den Unterricht

Zum Unterricht sind täglich mitzubringen:

- Hausaufgabenheft / Schulplaner
- Federmappe
 - Füller
 - Patronen
 - Bleistift
 - Lineal
 - Schere
 - Klebstoff
 - Buntstifte
 - Filzstifte
 - Radiergummi
 - Tintenkiller
- Collegenblock (mit beidseitigem Rand)
- Taschentücher

Tipps zur sauberen Heftführung

- Das Tagesdatum wird rechts an den Rand geschrieben
- Es wird nicht über den Rand geschrieben
- Überschriften kennzeichnen
- Unterstreichungen nur mit dem Lineal ausführen
- Texte sauber und ordentlich schreiben
- erforderliche Korrekturen sauber und ordentlich ausführen
- Einzelne Abschnitte kennzeichnen
- Mit dem Füller schreiben; mit dem Bleistift zeichnen

Materialien für die Fächer

Deutsch _____

Mathematik _____

Kunst _____

Religion _____

Erdkunde _____

Geschichte _____

Physik _____

Chemie _____

A

Checkliste für den nächsten Tag



Tasche packen - ein Kinderspiel

Datum																			
Ich nehme meinen Stundenplan heraus.																			
Ich schaue nach, welche Fächer ich morgen habe.																			
Ich lege alle Bücher für morgen auf den Tisch.																			
Ich lege die Hefte und Mappen dazu.																			
Ich nehme alles aus der Tasche, was ich morgen nicht brauche.																			
Ich überprüfe mein Mäppchen; ist alles vollständig ?																			
Füller, Ersatzpatronen																			
Bleistift, Anspitzer, Radiergummi																			
Lineal, Geodreieck, Zirkel																			
Buntstifte Filzstifte																			
Schere, Klebstoff																			
Ich packe alle Sachen ein.																			

B

Ich hatte heute alles vollständig!

Arbeitsorganisation

Was gehört in mein Federmäppchen?

- Ein Füller
- Eine Ersatzpatrone
- Ein Bleistift
- Ein Anspitzer
- Ein Radiergummi
- Ein Lineal
- Ein Klebestift
- Drei weitere Farbstifte, die sich von der Füllerfarbe gut unterscheiden und im Heft gut sichtbar sind (also möglichst kein Gelb). Rot nur in Ausnahmefällen, denn diese Farbe sollte dem Lehrer vorbehalten bleiben.
- Eine kleine Schere
- Ein Folienstift „s“

Wie führe ich ein ordentliches Heft?

Habe ich...

- auf dem weißen Außenrand immer das Datum notiert?
- jeden Text mit einer Überschrift (Hausaufgabe, Schulübung) versehen?
- alle Überschriften deutlich mit einer Unterstreichung hervorgehoben?
- zwischen der Überschrift und dem Text einen kleinen und vor jeder neuen Überschrift einen größeren Abstand gelassen?
- unter die Überschrift die Aufgabenstellung (mit Seitenangabe des Buches o.Ä.) geschrieben?
- alle Unter- und Durchstreichungen mit einem Lineal gemacht?

Was muss ich bei Mappen und Ordnern zusätzlich beachten?

Habe ich...

- meine Mappe mit meinem Namen, der Klasse und dem Fach beschriftet?
- ein Inhaltsverzeichnis erstellt?
- eine Prospekthülle mit leeren, gelochten Blättern in meinem Schnellhefter?
- bei allen Blättern an beiden Seitenrändern einen ausreichenden Heft- bzw. Korrekturrand gelassen?
- alle Seiten unten rechts mit Seitenzahlen versehen?

Arbeitsplatzgestaltung

Die richtige Gestaltung deines Arbeitsplatzes beeinflusst deine Lust am Lernen, dein Konzentrationsvermögen und deine Lerngeschwindigkeit. Um optimal zu arbeiten, brauchst du zu Hause möglichst einen festen Arbeitsplatz.

Dein Arbeitsplatz sollte dir eine ruhige und ungestörte Arbeitsatmosphäre ermöglichen, so dass du nicht durch spielende Geschwister und/oder lärmende Musik- und Fernsehgeräusche abgelenkt wirst.

Anleitung:

1. Die Beleuchtung für deinen Schreibtisch sollte von links oder von vorne kommen, wenn du Rechtshänder bist. Für Linkshänder sollte die Beleuchtung von rechts oder von hinten kommen. Tageslicht ist immer besser als künstliches Licht, aber wenn es zu dunkel ist, solltest du eine Normalbirne mit 75 Watt oder eine Sparbirne mit entsprechender Leuchtkraft verwenden.
2. Auf deinem Arbeitsplatz sollten nur die Dinge liegen, die du gerade für die aktuelle Arbeit brauchst.
3. Andere Arbeitsmittel (z. B. Hefte, Füller, Stifte, Lineal, Geodreieck, Zirkel, Schuljahresplaner) sollten griffbereit sein, also entweder auf dem hinteren Teil des Schreibtisches oder in einer Schublade.
4. Schulbücher, Lexika, Arbeitsmappen, Lernkartei u. a. sollten in erreichbarer Nähe auf einem Regal abgestellt sein.
5. Materialien für deine Hobbys wie z. B. Malen, Basteln, Musik u. a. haben auf dem Arbeitsplatz nichts zu suchen.
6. Eine wichtige Organisationshilfe ist eine Pinnwand oder Magnettafel, mit der du dein Lernen planen und strukturieren kannst. So eine Tafel sollte am Besten neben deinem Arbeitsplatz angebracht werden.

Aber vergiss nicht:

Gestalte deinen Arbeitsplatz so, dass du dich wohlfühlst. Du empfindest ihn dann insgesamt angenehmer und das Lernen fällt dir leichter.

Hausaufgabenkonzept

1. Hausaufgaben ergänzen den Unterricht und unterstützen den Lernprozess der Schülerinnen und Schüler.
2. In den jüngeren Jahrgängen dienen die Hausaufgaben mehr der Übung, Anwendung und Sicherung von den im Unterricht erworbenen Kenntnissen und Fertigkeiten, in den älteren Jahrgängen mehr der Vorbereitung des Unterrichts oder der selbstständigen Auseinandersetzung mit Unterrichtsgegenständen und frei gewählten Themen.
3. Hausaufgaben erwachsen aus dem Unterricht. Die Schülerinnen und Schüler müssen die Hausaufgaben selbstständig erledigen können.
4. Hausaufgaben werden im Unterricht besprochen und gewürdigt, jedoch **nicht** benotet.
5. Der tägliche Aufwand für Hausaufgaben sollte sich in folgendem zeitlichen Rahmen bewegen:
 - Klasse 5 und 6: 1 Stunde
 - Klasse 7 und 8: 1,5 Stunden
 - Klasse 9 und 10: 2 Stunden
 - Oberstufe: 2-3 Stunden
6. An Tagen mit Nachmittagsunterricht (Unterrichtschluss 15.15 Uhr oder später) erhalten die Schülerinnen und Schüler der 5. – 10. Klassen weniger Hausaufgaben. Auch bei der Planung von Klassenarbeiten ist die jeweilige Belastung am Vortag mit zu berücksichtigen.
7. Über die Ferien dürfen keine Hausaufgaben gestellt werden, mit Ausnahme der Aufgabe **einer** Lektüre für den Deutsch- oder Fremdsprachenunterricht. In der gymnasialen Oberstufe gelten andere Regelungen.
8. Verpflichtende Referate müssen langfristig (in der Regel 3 Wochen vorher) vereinbart werden.
9. Von Freitag zu Montag dürfen Hausaufgaben gestellt werden.
10. Die Lehrkräfte einer Klasse koordinieren zu Beginn eines Halbjahres den Umfang der täglichen Hausaufgaben anhand des aktuellen Stundenplans der Klasse.
11. Die Klassenlehrkräfte erörtern mit der Klassenelternschaft zu Beginn eines Schuljahrs das Hausaufgabenkonzept der Klasse und die Hausaufgabenpraxis in der Klasse.

Diese Regelungen basieren auf dem Runderlass „Hausaufgaben an gymnasialen Schulen“ vom 16.12.2004

Hausaufgaben Info

Tun oder nicht tun - das ist keine Frage !

„Ich habe gehört, ihr wollt nichts lernen.
Daraus entnehme ich: Ihr seid Millionäre!“ (Bertholt Brecht)

Falls noch nicht, sind Hausaufgaben eine tolle Möglichkeit...

- sich den Stoff der Unterrichtsstunde einzuprägen und zu üben
- das selbstständige Denken anzuregen
- den Unterricht vorzubereiten
- zeitaufwändige Teile, die nicht in 45 Minuten passen, zu Hause zu erledigen
- im eigenen Tempo zu arbeiten
- der Dummheit ein Schnippchen zu schlagen
- schneller ein Heft voll und damit ein schönes neues zu bekommen
- Eigeninitiative zu ergreifen
- neue Gehirnzellen aufzubauen
- nach getaner Arbeit ein Gefühl der Befriedigung zu erzeugen
- das Lernen zu lernen
- morgens keinen Stress mit Abschreiben zu haben
- Fleiß und Ausdauer zu üben
- den Begriff der „Pflicht“ mit Leben zu füllen
- das eigene Vorankommen zu fördern
- eine gute Ausrede für mangelnde Beteiligung an der Hausarbeit zu haben
- die Noten zu verbessern
- andere zu überraschen
- Gehirnjogging zu betreiben
- in der nächsten Unterrichtsstunde mitreden zu können
- den Nachmittag sinnvoll zu gestalten
- es dem Lehrer mal so richtig zu zeigen
- sich auf Arbeiten vorzubereiten
- seinen Horizont zu erweitern
- den inneren Schweinehund zu überwinden
- immer auf dem Laufenden zu sein
- Schönschrift zu üben
- das Selbstwertgefühl zu steigern
- Papier sinnvoll zu nutzen
- bei Eltern für gute Stimmung zu sorgen
- vielleicht Millionär zu werden ?!



HAUSAUFGABEN MACHEN
LOHNT SICH !



Hausaufgabentipps

Gelernt wird nur am Arbeitsplatz, am Arbeitsplatz wird nur gelernt!

Wie wissenschaftliche Experimente gezeigt haben, stellt sich der Körper allein schon durch die vertraute Arbeitsumgebung auf „Arbeiten“ ein. Unser Verhalten hängt an Gewohnheiten, diese Tatsache lässt sich als Lernhilfe nutzen: Indem man Gewohnheiten schafft, die mit Lernen in Zusammenhang stehen, die den Körper, das Denken und Empfinden auf das Lernen einstellen.

Das Drumherum am Arbeitsplatz

Der Arbeitsplatz sollte so beschaffen sein, dass ein möglichst ruhiges und ungestörtes Arbeiten möglich ist. Er sollte sich nicht dort befinden, wo Geschwister spielen, wo Radio oder Fernsehen laufen oder wo andere Erwachsene sich unterhalten. Physiologisch richtiges Mobiliar, das mit den Kindern wächst, angenehmes Klima (ca. 20° C) und richtige Beleuchtung (gut verstellbare Schreibtischlampe mit einer 60 Watt-Glühlampe mit Licht von links, bei Linkshändern von rechts) sind ebenfalls wichtig.

Feste Lernzeiten zur Gewohnheit machen

Über den günstigsten Zeitpunkt für die Erledigung der Hausaufgaben gehen die Meinungen auseinander. Nach der physiologischen Leistungskurve läge der bestmögliche Termin um 18⁰⁰ Uhr, dabei bleiben aber Lebensweise und -gewohnheiten der Familie, Wünsche und Vorlieben des Kindes und seine individuellen Eigenschaften unberücksichtigt. Finden Sie gemeinsam mit Ihrem Kind die günstigste Zeit heraus. Die Zeit morgens vor Schulbeginn ist jedoch denkbar schlecht zum Lernen geeignet!

Stets mit etwas Leichtem beginnen

Wie Sportler, braucht auch das Gehirn eine „Aufwärmzeit“, um Höchstleistungen zu vollbringen. Die Leistungsfähigkeit des Gehirns steigt stetig an, um nach ca. 15 Minuten einen Höchststand zu erreichen. Es sollte deshalb mit einem geeigneten Lernstoff begonnen werden, z. B. einem möglichst leichten und einem Fach, das besonders viel Spaß macht.

Sich einen Überblick verschaffen und so Erfolge erleben

Wie die „Tour de France“ in Etappen aufgeteilt ist, sollten auch die Hausaufgaben in Portionen aufgeteilt werden. So können die erledigten Hausaufgaben im Hausaufgabenheft durchgestrichen werden. Eine tägliche Übungszeit von 5 Minuten könnte die Hausaufgaben einleiten oder abschließen (z. B. Lesetraining, individuelle Lernwörterkartei, spielerisches Wortartentraining, Matheübungen ...).

Das richtige Maß an Unterstützung finden

Zeigen Sie Interesse und echte Anteilnahme an den Hausaufgaben, nur die Kontrolle der Hausaufgaben genügt nicht. Direkte Hilfestellung ist oft notwendig, denn Selbstständigkeit und Zeiteinteilung müssen erst langsam geübt werden. Zu viel Hilfe schadet dem Kind jedoch langfristig, die Hilfe sollte gezielt und sparsam sein. Oft genügt ein guter Gedanke, ein knapper Hinweis, eine sachliche Anleitung, um das Kind anzuregen. Bei zusätzlichen Erklärungen verliert es schnell die Lust. Das Kind sollte lernen, die Verantwortung für die Hausaufgaben selbst zu übernehmen.

Bei massiven Schwierigkeiten die Lehrkraft informieren

Das Kind sollte generell in der Lage sein, die Hausaufgaben allein zu schaffen und dafür nicht länger als eine halbe Stunde in der E-Klasse bzw. höchstens 1 Stunde in Klasse 3 und 4 brauchen. Wenn eine oder sogar beide Voraussetzungen längerfristig nicht eingehalten werden können, informieren Sie bitte die Lehrkraft, damit gemeinsam eine Problemlösung gefunden werden kann.

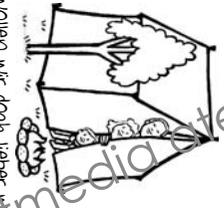
Heft- und Mappenführung

Für die Heft- und Mappenführung gelten – neben den fachspezifischen Vorgaben – folgende Regelungen:

1. Alle Hefte und Mappen sind mit Name, Klasse und Fach bzw. Verwendungszweck beschriftet.
2. Die Blätter (außer den unlinierten oder unkarierten) haben entweder einen vorgefertigten oder von dir gezogenen Rand, den du einhältst.
3. Einträge im Unterricht und Hausaufgaben beginnen mit dem Datum des jeweiligen Tages.
4. Jeder Eintrag hat eine Überschrift, die das Thema vorgibt. Die Überschrift ist mit Lineal unterstrichen. Es folgt eine Leerzeile. Sinnvoll ist ein Hinweis auf die Art der Arbeit, z.B. Hausaufgabe, Stillarbeit, Gruppenarbeit, Partnerarbeit, Tafelbild o.ä.
5. Die Aufgabe wird mit abgeschrieben. In einigen Fächern kann ein genauer Hinweis genügen (z.B.: „Hausaufgabe: Buch S. 222, Aufgaben 1, 2 und 3“).
6. Beginnt eine neue Unterrichtsreihe, benutzt du eine neue Seite. Die Reihenanfänge werden deutlich gekennzeichnet und können besonders gestaltet werden (in einigen Fächern z.B. durch ein eigenes Deckblatt).
7. Du schreibst mit Füller, so lange nichts anderes vereinbart ist. Zum Unterstreichen und Malen können natürlich auch Filz- und andere Stifte verwendet werden. Was nicht gilt, wird sauber mit Lineal durchgestrichen. Einklammern hat eine eigene Bedeutung und darf in diesem Zusammenhang nicht verwendet werden.
8. Vor jedem neuen Eintrag lässt du einen Absatz.
9. Alle Arbeitsblätter und Texte werden an der richtigen Stelle abgeheftet – aber bitte nicht in Klarsichthüllen!
10. Insgesamt sollen die Hefte und Mappen einen ordentlichen Eindruck machen. Nimm dir Zeit zum sauberen Schreiben bzw. überarbeite unleserliche Einträge. Oft sind eigene Materialien (Fotozeichnungen...) eine gute Ergänzung und geben der Mappe eine persönliche Note. **Eine strukturierte und ansprechende Mappe hilft dir beim Wiederholen und Lernen.**

10 Goldene Regeln für die Heffführung

1. Schreibe das Datum auf den Rand!
2. Schreibe auf, ob eine Schulaufgabe oder eine Hausaufgabe folgt!
3. Lass danach eine Zeile frei!
4. Schreibe jetzt die Überschrift und unterstreiche sie mit einem Lineal!
5. Lass wieder eine Zeile frei!
6. Beginne nun mit der Aufgabe!
7. Schreibe dabei nicht über den Rand!
8. Wähle eine genügend große Schrift und schreibe sauber, leserlich und immer mit Füllhalter!
9. Beschrifte Skizzen und Zeichnungen!
10. Lasse nach jeder Schul- und Hausaufgabe zwei Zeilen frei!

<p style="text-align: right;">Hausaufgabe</p> <p style="text-align: center;">Mein schönstes Ferienergebnis</p> <p>Wir waren kaum in unserer Ferienwohnung auf Nordsee angekommen, da war es auch schon passiert. Papa rutschte im Garten der Koffer aus der Hand. Er wollte ihn auffangen, stolperte dabei über den Katzenkorb und ließ im Fallen einige Blumentöpfe von der Gartenmauer. Meine Mutter wollte ihm helfen und ließ dabei die Einkaufstasche mit Eiern fallen.</p> <p style="text-align: right;">05.09.2011</p>	 <p>Nächstes Jahr wollen wir doch lieber wieder zelteln!</p>
---	--

Hefte richtig führen

Rand	Lasse oben 2,5 und unten, rechts sowie links jeweils 3,0 cm Rand. Falls auf deinem Papier kein Rand vorhanden ist, zeichne ihn bitte mit Lineal ein!
Kopf- und Fußzeile	Beschreibe nie die Kopf- und die Fußzeile!
Datum	Vergiss nie, das Datum rechts außen an den Rand zu schreiben!
Absätze	Lasse eine Zeile frei <ul style="list-style-type: none"> • zwischen Überschrift und Ausführung • zwischen den Sinneinheiten im Text. Zwischen den einzelnen Hausaufgaben lasse jeweils zwei Zeilen frei.
Hervorhebung	Hebe Überschriften hervor entweder durch Einrücken , sodass sie mittig stehen oder durch Unterstreichen (auch farbig), wenn du sie linksbündig schreibst. Verwende immer die gleiche Methode!
Schrift	Bemühe dich um Schönschrift . Schreibe zumindest gut lesbar!
Korrekturen	Korrigiere Falsches, indem du es mit nur einem Strich sauber durchstreichst (oder killerst). Danach schreibe das Richtige darüber.
Einheften	In Ringbüchern heftet man das Neue hinten ein. In Heften heftet man es vorne ein.
Dein Name	Vergiss nicht, dein Heft / deinen Hefter mit deinem Namen zu beschriften.
AÜDA	Die Merkmale einer guten Heffführung sind: Aufgabennummer (fortlaufend: Nr.1, Nr.2, Nr.3 usw.), Überschrift, Datum, Ausführung.

Leitlinien der Hefterführung

- Beschrifte deine Hefter sauber mit deinem Vor- und Nachnamen, dem Fach und der Klasse.
- Benutze die Lineatur, die dir dein Fachlehrer angegeben hat. (Linien, Kästchen, Blanko)
- Achte darauf, dass genügend Leerblätter eingeordnet sind.
- Benutze unterschiedliche Hefterfarben, damit du schnell erkennst, welcher Hefter zu welchem Fach gehört.
- Achte darauf, dass die Blätter im Hefter einen ausreichenden Korrekturrand aufweisen.
- Schreibe die Aufgabenstellungen vollständig ab oder gib die Seitenzahl und Nummer des Übungsbuchs an und versieh die Bearbeitung mit dem entsprechenden Datum.
- Unterstreiche die Überschriften sauber mit einem Lineal.

Lege auf dem ersten Blatt deines Hefters ein Inhaltsverzeichnis an, das du fortlaufend ergänzt.

Bewertung der Hefterführung

Hefter äußerlich sauber beschriftet, alle Blätter ordentlich eingehaftet.

Deckblatt vorhanden und themenentsprechend gestaltet.

Inhaltsverzeichnis sauber und vollständig.

- 1) Mitschriften alle vorhanden,
richtige Reihenfolge beachtet,
Linien sauber mit Lineal gezeichnet,
Ränder beachtet,
Überschriften hervorgehoben,
alle Arbeitsblätter vorhanden,
alle Arbeitsblätter vollständig ausgefüllt.

Arbeitsblätter und Zusatzmaterialien vorhanden und richtig zugeordnet.

alle Arbeiten, Tests und Protokolle vorhanden, Arbeiten und Tests unterschrieben.

Regeln der Teamarbeit

1. Du bist erstens für Dich und zweitens für Deine Gruppe verantwortlich.
2. Wenn Dich etwas stört, sag es den anderen Gruppenmitgliedern deutlich und verständlich. Hör Dir aber auch in Ruhe an, was die anderen Dir zu sagen haben.
3. Versteck Dich nicht hinter anderen. Wenn Du etwas willst, sag deutlich: „Ich will das so weil...“. Achte auf die Argumente der anderen und beziehe Dich in Deinen Begründungen darauf.
4. Wählt Euch einen Gruppenleiter. Er ist für Absprachen mit dem Lehrer und mit den anderen Gruppen zuständig. Er regelt die Gesprächsführung und achtet darauf, dass die Arbeitsplanung eingehalten und gemeinsame Arbeiten gerecht auf alle Gruppenmitglieder verteilt werden.
5. Wenn Ihr Konflikte habt, versucht, sie selbst zu lösen. Der Lehrer darf nur dann zur Hilfe gerufen werden, wenn alle anderen Möglichkeiten, den Konflikt beizulegen, erschöpft sind.
6. Geht sparsam und pfleglich mit den Arbeitsmaterialien um.
7. Achtet auf die Zeit. Wenn Ihr seht, dass Ihr vermutlich nicht bis zum abgesprochenen Zeitraum fertig werdet, meldet dies dem Lehrer rechtzeitig.
8. Jede Gruppe muss selbst dafür sorgen, dass die Arbeitsergebnisse festgehalten werden. Ihr sollt sie nach der Gruppenarbeit in der Klasse vorzeigen, vorführen oder vorlesen. Wenn im Arbeitsauftrag nichts anderes festgelegt worden ist, könnt Ihr Euch selbst aussuchen, wie Ihr die Arbeitsergebnisse festhaltet (z.B. Protokoll, Wandzeitung, Fotos, ...).

Team heisst nicht: Toll, ein anderer macht's!

Regeln der Partnerarbeit (zwei Schüler/innen)

1. Wir suchen einen gemeinsamen Lern- /Lösungsweg.
2. Wir beraten uns in Entscheidungssituationen.
3. Wir geben uns gegenseitig Unterstützung und Lernhilfen.
4. Wir geben unserem Partner den Vorrang, auch seine Lösungsvorschläge anzubringen.

Partnerarbeit heißt, dass sich die Partner im Lernprozess gegenseitig anregen und ergänzen und nicht nur „nebeneinander“ dieselbe Aufgabe erledigen.

Leitlinien zur Tischgruppenarbeit

Regeln für die Arbeit in der Tischgruppe*

- Unterhalte dich in der Tischgruppe nur müsternd.
- Alle arbeiten mit.
- Nimm keinen Kontakt zu Schülern anderer Tischgruppen auf.
- Ein Schüler übernimmt die Funktion des Tischgruppenleiters.

Auswertungsbogen für die Gruppenarbeit

Erteile Noten von 1-6

1	Es ist uns gelungen, höflich miteinander umzugehen.	<input type="radio"/>
2	Wenn es Konflikte gab, haben wir sie fair miteinander ausgetragen.	<input type="radio"/>
3	Wir haben gut zusammen gearbeitet.	<input type="radio"/>
4	Wir haben uns Aufgabenstellungen gut gegenseitig erklärt.	<input type="radio"/>
5	Wir haben uns bei Schwierigkeiten gut geholfen.	<input type="radio"/>
6	Für die Arbeit in unserer Tischgruppe erteile ich die Gesamtnote:	<input type="radio"/>

Bei der Arbeit in der Tischgruppe hat mir gefallen: _____

Zu verbessern bei der Arbeit in der Tischgruppe : _____

*Eine Tischgruppe setzt sich aus maximal 6 Schülern zusammen. Die Tischgruppen werden leistungsheterogen zusammengesetzt. In jeder Tischgruppe sollte ein kompetenter Mathe-, Deutsch- und Englischhelfer sein.

A

Tipps zur mündlichen Mitarbeit

Schon wieder eine schlechte Note im Zeugnis?
Und nur weil du in der mündlichen Mitarbeit zu schlecht bist?

Dann probiere diese Tipps aus, bestimmt werden sie dir im nächsten Zeugnis weiter helfen!

Ein Beitrag pro Stunde!

Häufig ist der Sprung ins kalte Wasser das beste Gegenmittel gegen Angst. Nimm dir deswegen zu Anfang vor, dich wenigstens einmal pro Stunde zu melden. Diesen Vorsatz kannst du dann später immer weiter steigern.

Bereite dich am besten schon zu Hause auf den Unterricht vor. Überlege dir, was du sagen oder fragen kannst, denn intelligente Fragen können nicht nur dich, sondern auch den Unterricht weiterbringen. Und du weißt ja: Dumme Fragen gibt es sowieso nicht. Außerdem sinkt die Wahrscheinlichkeit, dass dein Lehrer dich unerwartet aufruft, wenn du dich schon einmal von dir aus gemeldet hast.

Reden ist Gold!

Was machst du, wenn du doch unerwartet aufgerufen worden bist? Die Antwort ist: Auf keinen Fall schweigen. Überlege nicht zu lange, sondern fang erst einmal an zu reden. Häufig kann es hilfreich sein, zunächst die Frage des Lehrers zu wiederholen oder den Lehrer zu bitten, sie noch einmal zu stellen. So kannst du dir ein wenig Zeit verschaffen und deine Gedanken ordnen.

Fällt dir partout keine Antwort ein, so stehe dazu und sage es deinem Lehrer. Er wird sicherlich nicht von dir erwarten, dass du alles weißt. Hilfreich ist es aber auch, sich bereits frühzeitig am Gespräch im Unterricht zu beteiligen. Denn je später man einsteigt, umso schwerer fällt es, etwas zu sagen.

Aktives Zuhören!

Die gute mündliche Mitarbeit fängt bereits beim richtigen Zuhören an. Trägt dein Lehrer oder einer deiner Klassenkameraden etwas vor, so versuche, Blickkontakt zu demjenigen herzustellen.

Mache dir außerdem Notizen, um nach dem Vortrag gezielt nachzufragen oder eigene Gedanken beizusteuern. Übrigens helfen Notizen dir nicht nur, besser zu behalten, was du selber nach dem Vortrag sagen willst.

Die Aufzeichnungen können auch noch einmal den Gedankengang des Vortragenden deutlich machen und später als Gedankenstütze dienen.

B

Präsentation

1. Wenn du dich richtig vorbereitet hast, brauchst du keinesfalls nervös zu sein. Hast du genug Materialien gesammelt und das Thema bearbeitet, kann nichts mehr schiefgehen.
2. Binde deine Zuhörer mit ins Gespräch ein. Stelle ihnen Fragen und wecke ihr Interesse.
3. Es ist sehr wichtig, nicht in einer Stimmlage zu reden, sondern auch Pausen und Betonungen zu setzen. Schau ins Publikum und suche den Blickkontakt. Wenn du nur auf deine Karteikarten siehst, wird das Referat schnell langweilig. Abwechslung ist wichtig!
4. Überfordere das Auditorium nicht, indem du zu viele Fremdwörter benutzt oder zu viel in zu kurzer Zeit vermitteln willst.
5. Sieh zu, dass das Referat nicht zu lange dauert, da sonst keiner mehr zuhören kann, weil die Konzentrationsfähigkeit abnimmt. Baue daher auch Fotos, Folien, Filmszenen und Musikstücke ein.
6. Rege das Publikum an, Fragen zu stellen!
7. Gib am Schluss auch Quellen an (z. B. Internetadressen, Bücher usw.), damit sich Interessierte auch selbst weiter mit dem Thema auseinandersetzen können.
8. Am Ende des Referats stellst du dein Plakat vor (wenn du es nicht schon im Vortrag benutzt hast).
9. Zuletzt bedankst du dich für die Aufmerksamkeit und teilst das Handout aus.

Referat

I. Grundlagen:

1. Suche dir für dein Referat nur ein Thema aus, das dich auch wirklich interessiert, damit du auch gerne daran arbeitest.
2. Plane genügend Zeit für dein Referat ein!
3. Suche dir genug Material und Texte für dein Referat. Beschaffe dir aus dem Internet ausreichend Bilder und Texte, wenn möglich auch Filmszenen, damit du später die Möglichkeit hast, nur wirklich gute Sachen zu verwenden.
4. Achte auf die Rechtschreibung! Bei einem Dossier solltest du es nach der Fertigstellung noch zwei- bis dreimal durchlesen, um Fehler zu finden.
5. Bereite dich optimal auf das Thema vor!

II. Es geht los ...

1. Untergliedere dein Referat in Kapitel, sodass du mehrere Themenabschnitte hast.
2. Bearbeite jedes Thema. Bereichere das Thema mit Bildern und erstelle Folien am PC oder sogar eine Power Point Präsentation.
3. Füge eventuell noch Filmmaterial in das Referat ein. Dabei solltest du beachten, dass es auf keinen Fall länger als 20 Minuten dauert.
4. Fertige ein Plakat an, damit deine Zuhörer nach dem Referat noch einmal einen kleinen Überblick über dein Thema bekommen.
5. Mache ein Handout für die Schüler, auf dem noch einmal in Kürze die wichtigsten Punkte erklärt sind.
6. Fasse dann alle Texte zusammen und reihe die Themen in richtiger und logischer Reihenfolge auf!

III. Letzte Schritte vor dem Referat:

1. Fertige dir kleine Stichwort-Karteikarten an, die du als Gedächtnisstütze verwendest. Lies auf keinen Fall nur von deinem Zettel vor, da das Referat sonst für die anderen langweilig wird. Frei sprechen!
2. Lies dir alles noch einmal sorgfältig durch und überprüfe dein Referat auf Richtigkeit, um Fehler vorher zu erkennen.
3. Mache eine Generalprobe, geh das Referat noch einmal komplett durch. Versuche es so lange, bis dein Referat frei gesprochen wirkt. Manchmal hilft es auch, wenn du das Referat z. B. vor deiner Familie hältst und dadurch die Sicherheit gewinnst, das Thema vor Publikum vorzutragen.
4. Denke daran, am Abend vor dem Referat alles in deine Schultasche zu packen und lies dir noch einmal die wichtigsten Punkte durch.

Tipps für ein gutes Referat

Referate sind sehr nützlich zur Verbesserung von deinen Noten. Damit du dich auch wirklich verbesserst, hier ein paar Tipps:

Ein Referat wird in der Regel mündlich gehalten. Dies gilt es bei der Planung und Erstellung zu berücksichtigen.

Während der Planungsphase solltest du dir zu folgenden Themen Gedanken machen:

Das Ziel

Der Aufbau und Vortrag deines Referats hat sich natürlich an diesem Ziel zu orientieren.

Die Materialauswahl

Nachdem das Ziel des Referats fest steht, geht es darum, geeignetes Material zu finden.

Die Gliederung

Erstelle zunächst eine Grobgliederung und ordne den einzelnen Gliederungspunkten das gefundene Material zu. Fasse die Punkte anschließend zu Ober- und Unterbegriffen zusammen und entwirf ein Gliederungskonzept.

Der Einstieg

Dies ist der letzte Teil der Planungsphase. Versuche den Einstieg so zu wählen, dass er das Interesse der Zuhörer weckt und sie zum Mitdenken angeregt werden.

Auch für den freien Vortrag vor der Klasse gibt es eine ganze Reihe einfacher Tricks:

Formuliere den Kerngedanken deines Referats kurz und bündig.
Erstelle dir einen Stichwortzettel, oder Karteikarten, die die logische Gedankenfolge des Vortrags berücksichtigen.
Notiere dir Belege, Zitate oder Argumente zu diesen Stichwörtern. Überlege dir Übergänge für einzelne Sinnabschnitte.
Führe vorher zu Hause einen ersten Laubprobenversuch durch, vielleicht sogar vor deinen Eltern oder Geschwistern.
Plane den Einsatz von Folien oder Texttafeln ein, um den Vortrag interessanter und abwechslungsreicher zu gestalten.

Regeln - Powerpoint-Folienlayout

Einheitliches Design verwenden

- gleicher Folienhintergrund
- ruhiger und neutraler Folienhintergrund
- keine vorgefertigte Folien-Layouts
- identische Platzierung der Elemente

Informationsmenge begrenzen

- Die Folie muss eine Sinneinheit bilden. Die Kunst liegt im Weglassen

Farben funktionell einsetzen

- nicht mehr als 3 - 4 Farben benutzen
- Farben zur Hervorhebung von Wesentlichem einsetzen
- harmonische Farben verwenden (→ positives Gesamtbild)
Harmonische Farbgestaltungen lassen sich erzielen durch Kombinationen von:
 - benachbarten Farbönen
 - Farben der warmen Farbpalette
 - Farben der kalten Farbpalette
 - Farben ähnlicher Helligkeit: wirken gedämpft, ruhig, ausgeglichen
 - Farben gleicher Sättigung: wirken frisch, lebendig, kraftvoll; weisen Spannungen auf

Folie optisch gliedern

- Überschriften und Zwischenüberschriften
- Aufzählungszeichen
- Rahmen und Linien

Keine Spielereien

- Keine Effekthascherei: Medien sind keine Multimediashow
- Keine unnötigen, aufwändigen Animationseffekte oder animierte Bilder verwenden
- Keine unnötigen Soundeffekte

Quellenangaben

jeweils in kleiner Schrift

- zu Texten: als Fußnote auf der betreffenden Folie
- zu Bildern: unter der Abbildung

Gestaltung von Textfolien

Auf gute Lesbarkeit achten

- nicht mehr als 8 Zeilen pro Seite verwenden
- keine Dekorationsschriften wie **Fraktur** oder **Schreibschrift** und keine ANTIQUE (z. B. Times)
- Schriftart nur in Bezug auf Größe und Farbe verändern
- ausreichende Schriftgröße: mindestens 12 pt für Text, mindestens 24 pt für Überschriften
- Leserichtung beachten: von links nach rechts / von oben nach unten
- Einfachheit: einfache Formulierungen / Stichwörter anstelle langer Texte

Wissenschaftlich arbeiten

1. Intersubjektivität,

Merkmal von Wissenschaftlichkeit

Für das Fortschreiten wissenschaftlicher Erkenntnis ist der Gedankenaustausch zwischen den einzelnen Autoren notwendig. Dieser Gedankenaustausch zwischen (inter) Forschern und forschenden Subjekten ist ein Merkmal von Wissenschaftlichkeit. Man nennt dieses Merkmal ‚Inter-subjektivität‘.

2. Techniken wissenschaftlicher Arbeit

Bevor du mit der Bearbeitung deines Themas beginnst, besorgst du dir also Informationen anderer Forscher, z.B. aus Lexika, Büchern (Bibliothek) oder aus dem Internet.

Du liest die Informationen anderer und versuchst auf dieser Basis deine eigenen Ergebnisse zu erarbeiten.

Für die wörtliche oder sinngemäße Übernahme von Textstellen fremder Autoren gilt folgendes:

- Die für dich einsichtigen und wichtigen Erkenntnisse anderer schreibst du heraus, fotokopierst sie oder übernimmst sie direkt aus dem Internet.
- Die wörtliche oder sinngemäße Wiedergabe von Erkenntnissen / Informationen anderer im eigenen Referat oder in der eigenen computergestützten Präsentation nennt man „Zitat“. Du versiehst alle Zitate mit einer Fußnote!
- In der Fußnote gibst du dann die Quelle des Zitats an.
- Quellenangaben macht man wie folgt:
Name des Verfassers, Titel seines Buches / Aufsatzes,
Verlag, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr, Seite...

Beispiel:

Hülshoff, F., *Training Rationeller lernen und arbeiten*, Klettverlag, Stuttgart, 1976, S. 87 ff.

3. Wissenschaftliche Redlichkeit

Gibst du die Autoren, deren Hilfe du in Anspruch genommen hast, nicht oder nur unvollständig an. Dann lieferst du ein „Plagiat“ ab, d.h. du betrügst und begehst Gedankendiebstahl.

Beende daher Referate, Themenhefte und Unterlagen für Powerpointpräsentationen mit einer Liste der verwendeten Literatur und der von dir untersuchten Quellen.

Plagiat - Gericht verurteilt Rapper wegen Ideenklau: Bushido soll Schadenersatz zahlen und CDs schreddern.



Schülererklärung zur wissenschaftlichen Redlichkeit!
(Lasse sie dir bitte aushändigen.)

Plakatgestaltung

Grundsätzliches:

- Ein Plakat besteht aus einem (farbigen?) Grundplakat, das nicht(!) beschriftet wird und (kleineren) Plakaten für die Teilbeiträge. Das Grundplakat dient lediglich als „Sammelstelle“ für die Teilbeiträge.
- Die Teilbeiträge (Überschrift, Bilder, textuelle Sinneinheiten usw.) werden in Blöcken vorbereitet. So kann man sie vor der Fertigstellung des Plakats noch verschieben. Außerdem liegt ein großer Vorteil darin, dass man bei eventuellen Fehlern nicht komplett von vorn anfangen und das gesamte Plakat wegwerfen muss, sondern nur den jeweiligen Teilbeitrag auszubessern hat.
- Jedes Plakat braucht einen sogenannten „eyecatcher“ (Blickfang), der die Thematik des Plakats bildlich auf den Punkt bringt.
- Bei der Plakatgestaltung müssen die Lesegewohnheiten der Teilnehmer berücksichtigt werden: Es wird immer von links nach rechts und von oben nach unten gelesen. Deshalb sollte der „eyecatcher“ auch links angebracht werden, um Interesse zu wecken.
- Pro Plakat nur einen Themenkomplex, eine Frage oder einen Gedankengang visualisieren. Freiraum für Ergänzungen lassen.
- Weniger ist oft mehr!

Plakate gestalten - worauf muss man achten?

1. Das Plakat braucht eine passende Überschrift
2. In Blöcken schreiben
3. Wichtige Dinge hervorheben
4. Unterschiedliche Farben benutzen
5. Unterstreichen
6. Zwei Stiftenarten benutzen: Überschriften mit dicken Stiften, Texte mit dünneren Stiften!

Wie gestaltet man das Plakat übersichtlich?

1. Halbsätze verwenden
2. Verschiedene Farben bewusst einsetzen: Gleichwertige Informationen - gleiche Farbe (also farblich nach Sinneinheiten trennen!).

Wie sollte man schreiben?

1. In **Druckschrift**, nicht in *Schreibschrift*
2. 3 - 5 Zentimeter hohe Buchstaben
3. Nicht nur Großbuchstaben
4. Groß- und Kleinschreibung beachten
5. Nicht zu weit auseinander
6. Beim Schreiben auf Karten bzw. Papierstreifen sollte der jeweilige Text nicht mehr als 3 Zeilen umfassen!

Ein Lernplakat richtig gestalten

Aufgabe eines Lernplakates

Ein Lernplakat ist eine Form der **Präsentation**.

Es soll durch Text und Bild über einen Sachverhalt informieren.

Die Texte sollen sprachlich **klar und knapp formuliert sein**.

Die Bilder sollen den Text **nicht dekorieren, sondern den Inhalt veranschaulichen**.



Regeln für die Gestaltung des Lernplakates

Schrifttyp und Schriftfarbe

Überschriften und erklärende Texte müssen in einer einheitlichen

Druckschrift geschrieben werden und zwar in einer Farbe, die zur Untergrundfarbe **kontrastiert** (nicht gelb auf weiß).

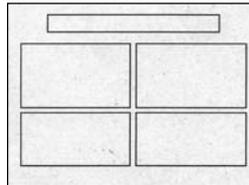
Hervorhebung

Man kann etwas im Text hervorheben, durch

- Einrücken mit **Spiegelstrichen** (Aufzählungszeichen)
- **Symbole**, z. B. durch → Pfeile
- **andersfarbige** oder **größere** Druckschrift.

Anordnung

- Die Elemente eines Lernplakates, also Textblöcke und Bilder, werden **rechtwinklig** zueinander angeordnet.
- Bei der Anordnung der Elemente auf dem Plakatkarton gestaltet man **von der Mitte** aus. (In der Mitte darf keine **Leerstelle** entstehen – Leerflächen an den Rändern sind manchmal nicht zu vermeiden.)
- Die Abstände zwischen den Elementen sind nach Möglichkeit **immer gleich und schmal**.
- Die Plakatränder sind links und rechts sowie oben und unten nach Möglichkeit **gleich**, in jedem Fall **aber deutlich breiter**.



Collage-Technik

Für Schriftblöcke und Bilder setzt man in der Regel weißes DIN-A4 Papier, das auf einen farblich kontrastierenden Plakatkarton aufgeklebt wird. Man schreibt nicht direkt auf den Karton!

Plakatpräsentationen

Vorbereitung:

- Was will ich mit dem Plakat erreichen?
- Was ist mein Thema?
- Was ist meine Hauptaussage?

Titel:

- groß, klar und aus 6 m Distanz gut lesbar
- eventuell als Frage formulieren
- sollte „treffend“, „aussagekräftig“, „auffällig“, „speziell“ sein

Text:

- weniger ist mehr
- Schlüsselwörter, Stichpunkte, keine langen Texte
- große Schrift, Druckbuchstaben

Bilder:

- sollten eine klare Struktur besitzen,
- beschriftet werden und
- selbsterklärend sein

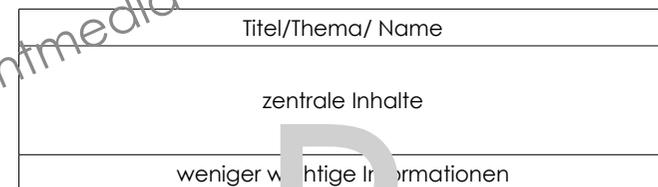
Gesamteindruck:

- 60% Bilder (Fotos, Diagramme, Grafiken)
- 40% Text
- klare Strukturierung (z.B. Mindmap- Form oder Tabellenform)
- bewusste Farbwahl
- Inhalt sollte in 3 Minuten erfasst werden können

Farbe :

- Zusammenhänge bekommen dieselbe Farbe
- Farben gezielt und sparsam einsetzen
- Wichtiges eher orange oder rot

Struktur:



Methodisches Vorgehen:

- Festlegung des Themas
- Sammeln aller Informationen
- Aufbereiten aller Informationen
- vorläufige Strukturierung der Informationen auf dem Plakat
- Überprüfung: Text, Bild, Struktur und Gesamteindruck
- Übertragung der Inhalte auf das Plakat

Tipps zum Chatten

- Chatte am Anfang nicht allein.
- Suche einen Chat, in dem jemand aufpasst.
- Geh nicht in Chats für Erwachsene.
- Denk dir einen guten Spitznamen aus. Der Nickname sollte nichts über dich verraten, also: Nicht deinen richtigen Namen nehmen, nicht dein Alter, nicht deinen Wohnort oder zu welcher Schule du gehst.
- Verrate nie deine Adresse, Telefonnummer und deinen Nachnamen.
- Triff dich nicht mit Leuten aus dem Chat.
- Wenn du dich unbedingt treffen willst, bitte deine Eltern darum, dich zu begleiten.
- Sei misstrauisch. Am anderen Ende sitzt vielleicht ein Mensch, der dich aushorchen und belästigen will. Also gib nicht zu viel Persönliches preis.
- Versende keine Fotos von dir, die sind schnell im Netz verbreitet - auch wo du sie gar nicht haben willst.
- Wird es unangenehm, beende den Dialog. Fühlst du dich bedrängt, sag deinen Eltern Bescheid, damit sie den Chatter anzeigen.

Empfehlenswerte Chats

Für Kinder

- www.seitenstark.de
- www.kindernetz.de
- www.tivi.de
- www.cyberverge.de
- www.toggo.de

Für Schülerinnen und Schüler ab 14 Jahre

- www.diddl.de

Tipps im Umgang mit dem Taschenrechner Casio fx-991

Ich möchte den Taschenrechner in den **Ursprungszustand** zurücksetzen.

- Drücke [SHIFT], [9]. Antworte mit [=] und bestätige mit [=].

Ich möchte **als Ergebnis** eine **Dezimalzahl** erhalten.

- Drücke, wenn du das Ergebnis als Bruch oder Wurzel siehst, auf [S \blacklozenge D].

Ich möchte mit **Gradzahlen** rechnen, z.B. bei Sinus und Cosinus.

- Achte darauf, dass ein „D“ oben im Display steht.
- Falls nicht: Drücke [SHIFT], [MODE], [3].

Ich möchte eine **Wertetabelle** erstellen.

- Drücke [MODE], dann [7]. Es erscheint im Display: $f(X) =$
- Gib dann den Funktionsterm ein, nutze [ALPHA] [)] um das X einzufügen.
- Gib bei Start? bzw. End? den Anfangs- und Endwert deiner Tabelle und bei Step? die Schrittweite deiner Tabelle ein. Bestätige jeweils mit [=].

Ich möchte eine **quadratische Gleichung** lösen.

- Drücke [MODE], dann [5]. Wähle mit [3] die quadratische Gleichung.
- Gib die drei Koeffizienten wie bei $ax^2 + bx + c = 0$ ein. Bestätige jede Zahl mit [=].
- Mit [=] erhältst du beide Lösungen der Gleichung.

Ich möchte ein **lineares Gleichungssystem** lösen.

- Drücke [MODE], dann [5].
- Wähle [1] für ein Gleichungssystem mit zwei Gleichungen oder [2] für ein Gleichungssystem mit drei Gleichungen.
- Gib die Koeffizienten wie bei $ax + by = c$ bzw. $ax + by + cz = d$ ein. Bestätige jede Zahl mit [=].
- Mit [=] erhältst du die Lösungen des Gleichungssystems.

Ich möchte **nach Lösen** einer Gleichung oder Gleichungssystem **zurück**.

- Drücke [MODE], dann [1].

Vergesslichkeit

Diesen Text wirst du in aller Ruhe und vor allem sauber und fehlerfrei handschriftlich abschreiben. Eigentlich eine völlig unnötige Arbeit, aber vermutlich hast du (nicht zum ersten Mal?) etwas für die Schule vergessen. Die Gründe dafür sind sicherlich vielfältig und meist immer die gleichen: „Mama hat vergessen ... ich habe leider ... ich finde nicht mehr ...“.

Ob dies nun stimmt oder nicht, das ist eigentlich uninteressant, denn letztendlich bist du allein für dich verantwortlich. Das heißt auch, dass du ganz alleine die Konsequenzen für dein Verhalten tragen musst.

Du musst unbedingt lernen in Zukunft zuverlässig zu sein. Zuverlässigkeit ist eine Charaktereigenschaft.

Eines ist sicher: Auch im späteren Leben muss man sich auf dich verlassen können. Vielleicht hilft es dir ja, alles immer gleich aufzuschreiben -allerdings nur in einem Heft (z. B. in den Hausaufgabenteil dieses Planers) und nicht auf tausend Zetteln. Wenn deine Aufgaben dann erledigt sind, kannst du sie einfach abhaken oder durchstreichen.

Was kann eigentlich passieren, wenn man ständig etwas vergisst? Überlege dir zum Beispiel was passiert, wenn ein LKW-Fahrer vor dem Aussteigen vergisst die Handbremse zu ziehen und das Fahrzeug vielleicht an einem Abhang steht, oder ein Elektriker arbeitet am elektrischen Stromnetz, ohne den Strom am Sicherungskasten abzuschalten ...

Ganz nebenbei ersparst du dir in der Schule viel Ärger und viel Arbeit, wenn du immer an all deine Sachen denkst und sie bei dir hast.

Diesen Text hast du jetzt eigentlich unnötigerweise abgeschrieben - hoffentlich das erste und das letzte Mal. Aber vielleicht hat es ja etwas Gutes und du hast dir beim Abschreiben auch selbst über dein Verhalten Gedanken gemacht.

Ich hoffe, du hast gemerkt, dass du und dein Verhalten mir nicht egal sind. Wenn du möchtest, kannst du mit mir ja in den nächsten Tagen darüber reden, wie du dieses Problem für dich in den Griff bekommst. Zum Schluss lässt du den abgeschriebenen Text und in der Tabelle hier unten noch von deinen Eltern unterschreiben. Solltest du dies vergessen, wirst du ihn wohl nochmals abschreiben müssen!

Nr.	Datum	Unterschrift Eltern/Erziehungsberechtigte	Datum	Lehrer/Lehrerin
1				
2				
3				
4				
5				

Pünktlichkeit

Diesen Text wirst du in aller Ruhe und vor allem sauber und fehlerfrei handschriftlich abschreiben. Eigentlich eine völlig unnötige Arbeit, aber vermutlich bist du (nicht zum ersten Mal?) unpünktlich gewesen.



Die Gründe dafür sind sicherlich vielfältig und meist immer die gleichen: „Ich wollte noch kurz ... Mama hat mich nicht rechtzeitig geweckt ... mein Wecker war kaputt ...“.

Ob dies nun stimmt oder nicht, das ist eigentlich uninteressant, denn letztendlich bist du allein für dich verantwortlich. Du musst unbedingt lernen, in Zukunft pünktlich und somit zuverlässig zu sein.

Pünktlichkeit ist eine Eigenschaft, die sehr wichtig ist. Denke nur an Busfahrpläne oder an die Fernsehzeitschrift. Stell dir vor, deine Lieblingssendung würde jeden Tag zu einer anderen Zeit laufen. Das wäre ärgerlich für dich, denn du könntest deinen Tag nicht planen. Du wirst im Leben nicht an der Pünktlichkeit vorbeikommen.

Vielleicht solltest du dir überlegen, was dir helfen könnte. Du könntest z.B. deinen Wecker überprüfen oder 5 Minuten mehr einplanen für den Schulweg. In den Schulpausen kannst du alle Dinge erledigen, die für dich wichtig sind, den Rest musst du eben verschieben, denn wenn es gongt, musst du im Klassenzimmer sein, damit die Stunde pünktlich anfangen kann.

Diesen Text hast du jetzt eigentlich unnötigerweise abgeschrieben - hoffentlich das erste und das letzte Mal.

Ich hoffe, du hast gemerkt, dass du und dein Verhalten mir nicht egal sind. Wenn du möchtest, kannst du mit mir ja in den nächsten Tagen darüber reden, wie du dieses Problem für dich in den Griff bekommen möchtest.

Zum Schluss lässt du den abgeschriebenen Text und in der Tabelle hier unten noch von deinen Eltern unterschreiben. Dies solltest du auf keinen Fall vergessen, denn es gibt auch noch einen Text zu „Vergesslichkeit“.

Nr.	Datum	Unterschrift Eltern/Erziehungsberechtigte	Datum	Lehrer/Lehrerin
1				
2				
3				
4				
5				

Schlagen und Beleidigen

Schreibe den Text in aller Ruhe und vor allem sauber und fehlerfrei handschriftlich ab. Das ist eigentlich eine vollkommen unnütze und überflüssige Arbeit, aber wahrscheinlich hast du (nicht zum ersten Mal?) jemanden geschlagen oder ziemlich beleidigt. Natürlich kennst du Gründe dafür: „Er/Sie hat dich geärgert, angefangen ...“ .

Ob das nun stimmt oder nicht ist uninteressant, denn letztendlich bist du allein für dein Verhalten verantwortlich. Das heißt, dass du auch ganz allein die Folgen für dein Verhalten ausbaden musst.

Du erwartest von anderen, dass sie dich achten und schätzen - das erwarten die anderen auch von dir. Verhalte dich anderen gegenüber so, wie du von den anderen behandelt werden möchtest! Zudem ist es eine Stärke eines Menschen in schwierigen Situationen die Ruhe zu bewahren und nicht gleich auszuflippen!!

Ganz nebenbei ersparst du dir in der Schule auch jede Menge Ärger. Diesen Text hast du jetzt vollkommen unnötig abgeschrieben - hoffentlich das letzte Mal. Aber vielleicht hat es ja auch etwas Gutes und du hast dir mal Gedanken über dein eigenes Verhalten gemacht.

Ich hoffe, du hast bemerkt, dass du und dein Verhalten mir nicht vollkommen egal sind.

Wenn du Lust hast, kannst du mir in den nächsten Tagen erzählen, was dir zu diesem Thema alles eingefallen ist. Ich helfe dir auch gerne, wenn du Probleme oder Ärger mit anderen Schülern hast.

Zum Schluss lässt du den abgeschriebenen Text und in der Tabelle hier unten noch von deinen Eltern unterschreiben. Dies solltest du auf keinen Fall vergessen , denn es gibt auch noch einen Text zu „Vergesslichkeit“.

Nr.	Datum	Unterschrift Eltern/Erziehungsberechtigte	Datum	Lehrer/Lehrerin
1				
2				
3				
4				
5				

Störungen im Unterricht

Diesen Text wirst du in aller Ruhe und vor allem sauber und fehlerfrei handschriftlich abschreiben . Eigentlich eine völlig unnötige Arbeit , aber vermutlich hast du (nicht zum ersten Mal?) den Unterricht gestört. Die Gründe dafür sind sicherlich vielfältig und meist immer die gleichen: „Er/sie hat angefangen .. ich wollte nur kurz ... der Kaugummi schmeckt aber so gut...er/sie hat mich schief angeschaut ...“ .

Ob dies nun stimmt oder nicht, das ist eigentlich uninteressant, denn letztendlich bist du allein für dich verantwortlich . Das heißt auch, dass du ganz alleine die Konsequenzen für dein Verhalten tragen musst. Du musst unbedingt lernen, dich zusammenzureißen und nicht immer dem Gefühl nachzugeben, einfach so drauflos zu quatschen. Es ist ganz einfach eine Sache der Höflichkeit, sich im Unterricht zu benehmen. Du störst nicht nur deine Lehrer, sondern auch deine Klassenkameraden, die gerne aufpassen wollen und durch deine Störung nun abgelenkt werden. Aber natürlich störst du dich auch selbst, denn auch du konntest in dem Moment, in dem du gestört hast, nicht mehr aufpassen. Das hat dann Folgen für dich: Du verpasst etwas im Unterricht und kannst dann die Hausaufgaben nicht alleine erledigen .

Vielleicht solltest du dir überlegen, was dir helfen könnte. Du könntest z.B . dem Lehrer sagen, dass dich jemand ablenkt oder dass du geärgert wirst. Schwätzen mit dem Nachbarn solltest du nicht, vor allem dann nicht, wenn du schon ermahnt worden bist! Private Dinge solltest du in der Pause oder nach der Schule mit deinen Freunden besprechen, denn der Unterricht ist nicht der richtige Ort dafür! Wenn du aufstehen willst oder zur Toilette musst, dann melde dich vorher und frage deine Lehrer, so vermeidest du Ärger.

Diesen Text hast du jetzt eigentlich unnötigerweise abgeschrieben - hoffentlich das erste und das letzte Mal. Aber vielleicht hat es ja etwas Gutes und du hast dir beim Abschreiben auch selbst über dein Verhalten Gedanken gemacht.

Zum Schluss lässt du den abgeschriebenen Text und in der Tabelle hier unten noch von deinen Eltern unterschreiben . Dies solltest du auf keinen Fall vergessen, denn es gibt auch noch einen Text zu „Vergesslichkeit“.

Nr.	Datum	Unterschrift Eltern/Erziehungsberechtigte	Datum	Lehrer/Lehrerin
1				
2				
3				
4				
5				

Abschreibearbeiten

Sportregeln

Durch Ordnungsregeln im Fach Sport wird unsere Halle ein sicherer Ort.

Beim Auf- und Abbau mitzumachen, nicht über andere Kinder lachen, die Uhren aus, die Sportschuh an, so geht es an die Übung ran.

Du hast die Regeln heute gebrochen, bist mir sofort ins Auge gestochen.

Drum schreibst du jetzt, dich zu erinnern, den Text hier auf, da hilft kein Wimmern.



Nr.	Datum	Abschreibetext	Unterschrift Eltern/ Erz. berechnigte
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Grammatikalische Grundbegriffe und Wortarten

Grammatischer Begriff	deutsche Bezeichnung	Beispiel
Verb	Zeitwort/Tätigkeitswort	sehen, kaufen, schwimmen
Hilfsverb		sein, haben
Substantiv/Nomen	Hauptwort	Haus, Schule, Fahrrad
Adjektiv	Eigenschaftswort	schön, schlecht, glücklich
Artikel	Begleiter	der, die, das, ein, eine
Konjunktion	Bindewort	und, damit, obwohl, dass, als
Zeiten		
Präsens	Gegenwart	ich sehe
Perfekt	vollendete Gegenwart	ich habe gesehen
Präteritum	einfache Vergangenheit	ich sah
Plusquamperfekt	vollendete Vergangenheit	ich hatte gesehen
Futur	Zukunft	ich werde sehen
Formen		
Passiv		ich werde gesehen
Aktiv		ich sehe
Imperativ	Befehlsform	sieh!
Konjunktiv	Möglichkeitsform	sähest du
Fälle		
Nominativ		wer oder was...?
Genitiv		wessen...?
Dativ		wem...?
Akkusativ		wen oder was...?
Satzglieder		
Subjekt		<u>Fritz</u> kauft einen Apfel.
Prädikat		Fritz <u>kauft</u> einen Apfel.
Objekt		Fritz kauft <u>einen Apfel</u> .

Die Satzglieder auf einen Blick

Lateinische Bezeichnung	Deutsche Bezeichnung	Art der Veränderung	Beispiele
Subjekt	Satzgegenstand	<i>Wer? oder Was?</i>	<u>Die Band</u> spielt.
Prädikat	Satzaussage	<i>Was wird ausgesagt?</i>	Die Band <u>spielt</u> .
Objekt	Ergänzung		
Genitivobjekt	Ergänzung im 2. Fall	<i>Wessen?</i>	Er erfreut sich <u>bester Gesundheit</u> .
Dativobjekt	Ergänzung im 3. Fall	<i>Wem?</i>	Er hilft <u>meinem Bruder</u> .
Akkusativobjekt	Ergänzung im 4. Fall	<i>Wen? oder Was?</i>	Sie schreibt <u>einen Text</u> .
Präpositionalobjekt	Ergänzung mit Präposition	Fragewort mit Präposition, z. B.: <i>Mit wem? Worauf?</i>	Er geht <u>mit Carola</u> . Sie hofft <u>auf gutes Wetter</u> .
Adverbialbestimmung/Adverbial	Umstandsbestimmung		
- lokal	des Ortes	<i>Wo? Woher? Wohin?</i>	Er geht <u>zum Training</u> .
- temporal	der Zeit	<i>Wann? Wie lange? Wie oft?</i>	Wir ziehen <u>bald</u> nach Dresden.
- modal	der Art und Weise	<i>Wie?</i>	Sie spricht <u>laut</u> .
- kausal	des Grundes	<i>Warum?</i>	<u>Wegen eines Unfalls</u> musste die Straße...
Attribut (Satzgliedteil)	Beifügung	<i>Was tun/ein?</i>	Der <u>gelbe</u> Anorak <u>von Paul</u> ... Das Haus, <u>das an der Ecke</u> steht,...

Nomen und Verben

Nomen

Kasus (Fall)	N	Nominativ	wer/was
	G	Genitiv	wessen
	D	Dativ	wem
	A	Akkusativ	wen/was

Numerus (Zahl)	Sg.	Singular	Einzahl
	Pl.	Plural	Mehrzahl

Genus (Geschlecht)	m	maskulinum	männlich
	f	femininum	weiblich
	n	neutrum	sächlich

Verben

Tempus (Zeitform)	
Infinitiv	Grundform gehen
Präsens	Gegenwartsform ich gehe
Präteritum	einfache Vergangenheitsform ich ging
Perfekt	vollendete Gegenwart ich bin gegangen (Präsensform des Hilfsverbs sein oder haben + Partizip II)
Plusquamperfekt	vollendete Vergangenheit ich war gegangen (Präteritumsform des Hilfsverbs sein oder haben + Partizip II)
Futur	Zukunftsfom ich werde gehen (Präsensform des Hilfsverbs werden + Infinitiv)
Futur II	vollendete Zukunftsfom ich werde gegangen sein (Präsensform des Hilfsverbs werden + Infinitiv Perfekt)

Wortarten auf einen Blick

Lateinische Bezeichnung	Deutsche Bezeichnung	Art der Veränderung	Beispiele
Veränderbare Wortarten			
Substantiv/Nomen	Hauptwort, Dingwort	deklinierbar	Hund, Frieden Partner, Kuchen
Artikel	Geschlechtswort	deklinierbar	der, die, das, ein, eine
Pronomen	Fürwort		
Personalpronomen	persönliches Fürwort	deklinierbar	ich, du, er, wir, ihr, sie
Possessivpronomen	besitzanzeigendes Fürwort		mein, dein, sein, unser
Relativpronomen	bezügliches Fürwort		welcher, wel- ches
Demonstrativpronomen	hinweisendes Fürwort		dieser, jener
Interrogativpronomen	Fragefürwort		wer?, wie?, was?, welcher?
Indefinitpronomen	unbestimmtes Fürwort		jeder, man, etwas, viel
Reflexivpronomen	rückbezügliches Fürwort		sich
Adjektiv	Eigenschaftswort	deklinierbar/ kombinierbar	klug, freundlich, liebervoll
Numerale	Zahlwort	deklinierbar	eins, erster
Verb			
Vollverben	Tätigkeits-/Zeitwort	konjugierbar	sprechen, lieben, haben, sein, dürfen, können
Hilfsverben			
Modalverben			
Unveränderbare Wortarten			
Präposition	Verhältniswort	an, auf, ohne, für	
Adverb	Umstandswort	gern, dort	
Konjunktion	Bindewort	und, oder, aber	
Interjektion	Empfindungs- oder Ausrufewort	ah, oh, ach, oh weh	
Zeiten			
Präsens	Gegenwart		ich sehe
Perfekt	vollendete Gegenwart		ich habe gesehen
Präteritum	Mitvergangenheit		ich sah
Plusquamperfekt	vollendete Vergangenheit		ich hatte gesehen
Futur	Zukunft		ich werde sehen
Formen			
Passiv			ich werde gesehen
Aktiv			ich sehe
Imperativ	Befehlsform		sieh!
Konjunktiv	Möglichkeitsform		sähest du
Personen			
Nominativ			wer oder was ...?
Genitiv			wessen ...?
Dativ			wem ...?
Akkusativ			wen oder was ...?

Deutsch - Wortarten

Lateinischer Ausdruck	Deutscher Ausdruck	Erklärung	Beispiel
Adjektiv	Eigenschaftswort Wie-Wort	Beschreibt Lebewesen und Dinge genauer , kann man mit „ wie? “ oder „ Was für ein? “ erfragen. Kann gesteigert werden.	groß, lieb, schön, schnell, hoch, langsam Steigerung: schön, schöner, am schönsten
Nomen	Hauptwort Namenwort	Benennt Lebewesen (Katze, Hund, ...), Pflanzen (Nelke, Rose,...), Dinge (Tisch, Fenster,...), Gedachtes (Freude, Angst,...) und Personen (Kind, Freundin, ...) und steht meist mit einem Artikel (der, ein). Nomen schreibt man immer groß. Sie können „ dekliniert “ (in die vier Fälle setzen) werden.	das Haus, der Garten, die Freunde, die Schule, die Angst <u>Nominativ:</u> der Hund (wer?) <u>Genitiv:</u> des Hundes (wessen?) <u>Dativ:</u> dem Hund (wem? wo?) <u>Akkusativ:</u> den Hund (wen? wohin?)
Artikel	Begleiter	Steht meist vor einem Hauptwort , kann bestimmt (der, die, das) oder unbestimmt (ein, einer, eine) sein.	Bestimmter Artikel: <u>der</u> Mann, <u>die</u> Frau, <u>das</u> Kind Unbestimmter Artikel: <u>ein</u> Mann, <u>eine</u> Frau, <u>ein</u> Kind
Pronomen	Fürwort	Steht als Begleiter vor einem Hauptwort oder als Stellvertreter für ein Hauptwort. Es gibt verschiedene Arten von Pronomen.	Personalpronomen (Persönliche Fürwörter): ich, du, er, sie, es, wir, ihr, sie Possessivpronomen (Besitzanzeigende Fürwörter): mein, meine, meines Reflexivpronomen: (Rückbezügliche Fürwörter, beziehen sich auf das Subjekt zurück): ich wasche MICH, du wäschst DICH, wir waschen UNS,... Demonstrativpronomen (Hinweisendes Fürwort): dieser, diese, dieses; jener, jene, jenes

Deutsch - Wortarten			
Lateinischer Ausdruck	Deutscher Ausdruck	Erklärung	Beispiel
Verb	Zeitwort Tu-Wort	Beschreiben das, was man tut . • Infinitiv (Grundform) • Aktiv/ Passiv • Konjugation • Indikativ/ Konjunktiv • Zeiten o Präsens o Perfekt o Präteritum o Plusquamperfekt o Futur	z. B. füttern Ich füttere die Katze./ Die Katze wird gefüttert. Ich füttere, du fütterst, er/ sie/ es füttert,... Ich füttere die Katze./ Es könnte nicht schaden, wenn jemand die Katze fütterte. ich füttere ich habe gefüttert ich fütterte ich hatte gefüttert ich werde füttern
Konjunktion	Bindewort	Verbindet Satzglieder miteinander.	und, aber, sondern, oder, weil, dass, nachdem, ob
Präposition	Vorwort	Steht immer vor einem Nomen oder Pronomen ; kein eigenes Satzglied	vor, zu, während, nach, auf
Adverb	Umstandswort	Kann nicht gesteigert werden, eigenes Satz- glied, macht nähere Angaben : • zum Ort (Lokaladverb) • zur Zeit (Temporaladverb) • zur Art und Weise (Modaladverb) • zur Verursachung (Kausaladverb)	Lokaladverbien : hier, da, oben, unten Temporaladverbien : damals, morgen, oft, vorher, heute Modaladverbien : sehr, gern, so, vielleicht Kausaladverbien : des- halb, dennoch, trotzdem

Deutsch - Wortarten	
A) Wortarten, die ihre Form verändern	
1. Verb	gehen, ich gehe, er ging
2. Nomen	Kind, Kinder
3. Artikel	der, des, dem, den, ein, eine
4. Adjektiv	klein, kleiner, am kleinsten
5. Pronomen	
Personalpronomen	ich, mir, du
Possessivpronomen	mein, meinem, meinen
Demonstrativpronomen	dieser, diesem, diesen
Relativpronomen	der, dem, den
Reflexivpronomen	sich, mir, mich
Interrogativpronomen	wer, wessen, wem, wen
Indefinitpronomen	jemand, niemand, niemandem, keiner
6. Numerale	eine, einem, einer, dreimal, ein Viertel
B) Wortarten, die ihre Form nicht verändern	
1. Präposition	mit, nach, bei, in, auf, neben, aus, seit
2. Konjunktion	und, oder, aber, als, während, ob, weil, wenn
3. Adverb	heute, oben, schon, fast, hier, da, darum
4. Interjektion	oh, au,
1. Präposition	
.. mit dem Genitiv:	trotz, innerhalb und außerhalb, statt, unweit, wegen unterhalb und oberhalb
.. mit dem Dativ:	mit, nach, bei, seit, von, zu, entgegen, gegenüber, aus
.. mit dem Akkusativ:	durch, für, ohne, um, gegen, wider
.. mit dem Dativ und dem Akkusativ:	an, auf, hinter, neben, in, vor, über, unter, zwischen
2. Konjunktionen	
für Hauptsätze:	aber, auch, dagegen, nur, denn, also, außerdem, daher, darum, deshalb, und, oder, insofern, weder – noch, sowohl – als auch, nicht nur - sondern auch,
für Nebensätze:	als, so dass, seit, seitdem, falls, während, ob, obwohl, da, damit, nachdem, weil, wenn, bevor, bis, sobald, dass
3. Adverb	
a) des Ortes	Fragen: Wo? Wohin? Woher? Hier, da, dort, oben, unten, draußen, drinnen, innen außen, links, rechts, hierher, aufwärts, vorn, hinten, dahin, dorthin, hinab, gegenüber, irgendwo, überall, draußen, darunter
b) der Zeit	Fragen: Wann? Wie lange? Seit wann? Wie oft? Nicht, schon, gerade, wieder, noch, jetzt, heute, nun, bald, heute, zuerst, dann, bereits, abends, seither, nachher, am nächsten, sofort, immer, oft, einmal, selten, unterdessen, bisher, manchmal, einst,
c) der Art und Weise	Fragen: Wie? Auf welche Weise? Wie sehr? Kaum, fast, vielleicht, auch, so, gern, sehr, vergebens, ebenso, teilweise, äußerst, sogar, nur, vielleicht, noch, kaum

Deutsch - Wortarten

- d) des Grundes** **Fragen: Warum? Weshalb? Wozu? Wofür? Womit?**
 Darum, deshalb, daher, deswegen, trotzdem, dennoch, dafür, also, denn, somit, dadurch, hiermit, nämlich, wirklich, gewiss

Pronomen

a) Personalpronomen - persönliches Fürwort

1. Fall Nominativ Wer?	2. Fall Genitiv Wessen?	3. Fall Dativ Wem?	4. Fall Akkusativ Wen?
ich	meiner	mir	mich
du	deiner	dir	dich
er	seiner	ihm	ihn
sie	ihrer	ihr	sie
es	seiner	ihm	ihn
wir	unser	uns	uns
ihr	euer	euch	euch
sie	ihrer	ihnen	sie

b) Possessivpronomen - besitzanzeigendes Fürwort

1. Fall Nominativ	2. Fall Genitiv	3. Fall Dativ	4. Fall Akkusativ
mein	meines	meinem	meinen
dein	deines	deinem	deinen
sein	seines	seiner	seinen
ihr	ihrer	ihrem	ihren
unser	unserer	unserem	unseren
euer	eurer	eurem	euren
ihr	ihrer	ihrem	ihren

- c) Demonstrativpronomen - hinweisendes Fürwort**
der, die das, dieser, diese, dieses, jene, jener, jenes, derjenige
Die Lehrerin unterrichtet sehr gut. Die Hose gefällt mir.

- d) Relativpronomen - bezügliches Fürwort** **der, die das**
 Eine Katze, die mir zugelaufen ist. Ein Haus, das ich kaufen würde.

- e) Reflexivpronomen - sich, dich, mir, mich, uns, euer, euch**
 rückbezügliches Fürwort
 Du bemühst dich um eine Arbeit. Ich gönne mir keine Pause.

- f) Interrogativpronomen - Wer?, Was?, Wem?, Wen?, Welcher?, Was für ein?**
 fragendes Fürwort
Welch ein Glück! Was machst du morgen? Wessen Heft ist das? Wen suchst du?

Konjunktiv und indirekte Rede

Im Erwartungshorizont für Deutschklausuren gibt es den Unterpunkt **Korrekte Redewiedergabe (Modalität)**. Hier wird bewertet, ob in der Klausur die indirekte Rede und der Konjunktiv richtig verwendet werden. Es lohnt sich daher, den richtigen Gebrauch des Konjunktivs zu erlernen! **UND LOS GEHTS...**

Die indirekte Rede wird durch ein Verb des Sagens oder Denkens eingeleitet und **immer** durch ein Komma abgetrennt. Der verwendete Modus ist der Konjunktiv.

Direkte Rede

„Ich mag die treuen Augen der Elefanten.“

Indirekte Rede

Er sagt, er möge die treuen Augen der Elefanten.
 oder

Er sagt, dass er die treuen Augen der Elefanten möge/mag.
 (bei Redewiedergabe mit „dass“ darf neuerdings auch der Indikativ stehen, er wird jedoch von vielen Menschen als störend /falsch empfunden)

NICHT

*Er sagt, er mag die treuen Augen der Elefanten.

Konjunktiv I

Die Formen des Konjunktivs I werden mit dem Wortstamm des Infinitivs gebildet.

	Konjunktiv- endung	gehen → geh-	haben → hab-	werden → werd-	sein (unre- gelmäßig) → sei-
ich	-e	gehe	habe	werde	sei
du	-est	gehest	habest	werdest	sei(e)st
er/ sie/ es	-e	gehe	habe	werde	sei
wir	-en	gehen	haben	werden	seien
ihr	-et	gehet	habet	werdet	seiet
sie	-en	gehen	haben	werden	seien

Ersatzformen (Konjunktiv I)

Manchmal ist der Konjunktiv I mit der Indikativform identisch. In diesem Fall kann in der indirekten Rede nicht der Konjunktiv I verwendet werden.

Man gebraucht daher als Ersatzform den Konjunktiv II (oder die würde-Form).

Konjunktiv I	=	Indikativ Präsens
ich singe	=	ich singe → ich sänge (Konj. II)
du singst	=	du singst ✓
er singt	=	er singt ✓
wir singen	=	wir singen → wir sängen (Konj. II)
ihr singt	=	ihr singt ✓
sie singen	=	sie singen → sie sängen (Konj. II)

Konjunktiv und indirekte Rede

Konjunktiv II

Der Konjunktiv II wird mit dem Stamm der Präteritum-Form gebildet. Starke Verben werden umgelautet (a→ä, u→ü, o→ö). Die Personalendungen sind dieselben wie beim Konjunktiv I.

	Konjunktivendung	gehen (ich ging) → ging-	haben (ich hatte) → hätt-	sein (ich war) → wär-	werden (ich wurde) → würd-
ich	-e	ginge	hätte	wäre	würde
du	-(e)st	ging(e)st	hättest	wär(e)st	würdest
er/ sie/ es	-e	ginge	hätte	wäre	würde
wir	-en	gingen	hätten	wären	würden
ihr	-(e)t	ging(e)t	hättet	wär(e)t	würdet
sie	-en	gingen	hätten	wären	würden

Ersatzformen (Konjunktiv II)

Wenn der Konjunktiv II mit der Indikativform identisch ist, wird die Ersatzform mit „würde“ gebildet.

Die würde-Form kann auch verwendet werden, wenn die Konjunktiv-II-Form ungebräuchlich ist:
er bücke → er würde backen

Indikativ Präteritum	Konjunktiv II
ich ging	ich ginge
du gingst	du gingest
er ging	er ginge
wir gingen	wir gingen → wir würden gehen
ihr gingt	ihr ginget
sie gingen	sie gingen → sie würden gehen

Verschiedene Zeiformen des Konjunktivs

Bei Aussagen in Zeiten der Zukunft oder Vergangenheit werden die Hilfsverben (haben, sein, werden) in den Konjunktiv gesetzt:

Direkte Rede (Indikativ) Er sagt / Er sagte:	>>	Indirekte Rede (Konjunktiv) Er sagt / Er sagte,
„Der Schüler hat Erfolg.“	>>	der Schüler habe Erfolg.
„Der Schüler hätte Erfolg.“ „Der Schüler hat Erfolg gehabt.“ „Der Schüler hatte Erfolg gehabt.“	>>	der Schüler habe Erfolg gehabt.
„Der Schüler wird Erfolg haben.“	>>	der Schüler werde Erfolg haben.
„Der Schüler wird Erfolg gehabt haben.“	>>	der Schüler werde Erfolg gehabt haben.
„Der Schüler hätte Erfolg, wenn er mehr lernen würde.“	>>	der Schüler hätte mehr Erfolg, wenn er mehr lernen würde. ☺

Ohne Übungen sind Dir die Regeln zu theoretisch?

→ Sprich Deine Deutschlehrerin / Deinen Deutschlehrer an und bitte um Übungsblätter!

Tipps zum Rechtschreiben

Wenn du die Tipps auf dieser Seite befolgst, wirst du deine Rechtschreibung trainieren und Rechtschreibschwächen verkleinern.

Typ 1: Lesbar schreiben

Schreibe deine Buchstaben **deutlich** und **gleichmäßig**. Andere –und du selbst– müssen deine Schrift problemlos lesen können

Typ 2: Rechtsschreibkartei

Besonders schwierige Wörter, die du immer wieder falsch schreibst, sammelst und übst du am besten mit einer Rechtsschreibkartei; pro Fehlerwort eine Karteikarte oder ein Ringbuchblatt. ... und das Ganze alphabetisch geordnet.

Typ 3: Im Wörterbuch nachschlagen

Du kannst Fehler vermeiden, wenn du bei Zweifeln über die richtige Schreibweise im Rechtsschreibwörterbuch nachschlägst.

Voraussetzung für das Nachschlagen: Du musst das Alphabet beherrschen.

Typ 4: Die Silbentrennung

Mehrsilbige Wörter trennt man nach **Sprechsilben**, die man bei betontem Sprechen hören kann: Ap- fel, Spa- zier- gang, pa- cken

Von mehreren Konsonanten kommt nur einer in die neue Zeile: knusp- rig

Im Zweifelsfall: Schau im Wörterbuch nach!

Typ 5: Ableitungsprobe

Wenn du nicht sicher bist, ob ein Wort mit **ä** oder mit **e** geschrieben wird, suche ein verwandtes Wort mit **a**.

Findest du eins, schreibe mit **ä**: St?ngel → Stange → Stängel

Dasselbe gilt für **äu**: r?men → Raum → räumen

Typ 6: Verlängerungsprobe

Am Wortende klingen **b** und **p** gleich gel?.

Ebenso ist es mit **g** und **k** (Sie?) und **c** und **t** (u?).

Erst wenn du die Wörter verlängerst und deutlich sprichst, hörst du, welchen Buchstaben du schreiben musst:

gel? – gelbe, sie? – Siege, Hel? – Helgen

aus: Deutschbuch 5. Neue Grundausgabe, Cornelsen Verlag, Berlin, 1. Aufl. 2009, S. 195ff und S. 489f.

Die 10 wichtigsten Regeln zur Rechtschreibung

1. Großschreibung:

- alle Nomen und Satzanfänge werden großgeschrieben**
- Tageszeiten nach ‚gestern‘, ‚heute‘, ‚morgen‘:** gestern Abend...
- Nomen bei Getrenntschreibung:** in Bezug auf, Schuld haben...(außer recht/schuld sein...). Bei Recht/ recht und Unrecht/ unrecht ist in Verbindung mit Verben beides erlaubt.
- Nominalisierung nach Artikel:** der Einzelne, als Erster, das Gleiche, des Weiteren, im Allgemeinen...
- nach Präpositionen** (ohne Artikel) freigestellt: seit **k/Kurzem**, ohne **w/Weiteres**
- Unflektierte Nomen werden auch nach Präpositionen großgeschrieben: auf **Deutsch**, in **Schwarz**, für **Groß** und **Klein**...
- Paarformeln:** Jung und **Alt**, **Groß** und **Klein**
- feststehende Verbindungen von Adjektiv und Nomen** bei neuer Gesamtbedeutung und in der Fachsprache: das **Schwarze Brett**, der **Blaue Brief**, der **Goldene Schnitt**, **Erste Hilfe**

2. Kleinschreibung:

- Anredepronomen der 2. Person** (du, ihr) werden klein geschrieben; nur in Briefen darf man sie auch groß schreiben: **du**, **ihr**, **dein** oder **Du**, **Ihr**, **Dein**
- Adjektive und Eigennamen auf -(i)sch:** die **grimmischen** Märchen...

3. ss - ß:

- ß** nur nach langem Vokal oder Diphthong: Maß, schließen, reißen, draußen...
- Nach kurzem Vokal immer **ss** statt **ß**: messen, Schloss, gerissen, Riss, küsst...

4. Kein Wegfall von Buchstaben bei Zusammensetzung:

Kaffeeernte, Rohheit, Schifffahrt, schnelllebig, ...(Ausnahme nur dennoch, Drittel, Hoheit, Mittag)

5. Stamm- bzw. Parallelschreibung:

Bündel (von Band), Gräu(e)l (von Grauen), schnäuzen, Stängel, Stuckateur, Ass, nummerieren, Platzierung, Tipp... Plural auf **-y** Babys..., ferner rau und Känguru.

6. Anpassung von Fremdwörtern

Delfin, Panter, Tunfisch, Katarr, Differenzial, Joghurt, Pagetti, Schikoree, Portmonee..., Wörter mit phon, phot, graph: Mikrofon, Geografie

Die 10 wichtigsten Regeln zur Rechtschreibung

7. Getrennt- und Zusammenschreibung:

Getrenntschreibung:

- Verb + Verb** darf immer getrennt geschrieben werden: lieben lernen, spazieren gehen, gefangen gehalten, getrennt lebend...
Bei übertragener Bedeutung ist jedoch auch Zusammenschreibung möglich: sitzenbleiben, kennenlernen...
- Nomen + Verb:** Acht geben, Rad fahren...(nicht bei verblassten Nomen wie preisgeben, eislaufen, stattfinden, teilnehmen...)
- Adverb + Verb:** immer getrennt bei „sein“: da sein, zusammen sein..., ferner: allein erziehen, zustande bringen... (beim Partizip freigestellt: allgemein bildend oder allgemeinbildend)
- Adverb + Adjektiv/ Adverb:** allgemein verständlich, wie viel, zu viel, so lange... (außer bei Konjunktion: Solange du fern bist, ...)

Zusammenschreibung:

zwingend nur bei irgendetwas, irgendjemand, umso (desto), zurzeit (derzeit)

Getrennt- oder Zusammenschreibung bei Adjektiv + Verb:

getrennt bei wörtlicher (klein schreiben) und zusammen bei übertragener Bedeutung (kleinschreiben)

8. Bindestrichschreibung bei Ziffern:

8- mal, 20-jährig, 3-fach...(außer bei Suffixen: 30er Jahre, 100%ig, 12tel...)

9. Kommasetzung:

Komma darf wegbleiben:

- vor „und“ bzw. „oder“:** Er studiert noch **und** sie ist arbeitslos. ...
- bei Infinitiv- und Partizipgruppen:** Ich hoffe dir eine Freude zu bereiten. Zu Hause angekommen legte er sich hin. ...

Komma muss gesetzt werden:

- bei Infinitiv- und Partizipgruppen mit Hinweiswörtern:** Ein Auto zu kaufen, **das** ist schwer. Ich liebe **es**, Sport zu treiben. ...
- bei Infinitiv mit zu:** um, ohne, statt, anstatt, außer, als zu
- Komma bei wörtlicher Rede bei nachgestelltem und eingeschobenem Anführungssatz, auch nach ? und ! „Hilf mir doch!“, bat er.

10. Trennen nach Sprechsilben:

- auch bei s-t: Fens-ter, ck und ch-Anz auf eine neue Zeile: Bä-cker
- einzelne Vokale nur im Wortinneren: Ru-ine, nicht am Anfang: Ü-ber und am Ende: Treu-e, auch nicht in der Wortfuge: So nur: Sonn-abend, Bio- top

Deutsch Grammatik

Definite und indefinite Artikel
[= Bestimmte und unbestimmte Artikel]

	Singular			Plural
Nominativ	der / ein	das / ein	die / eine	die / -
Akkusativ	den / einen	das / ein	die / eine	die / -
Dativ	dem / einem	dem / einem	der / einer	den / -n
Genitiv	des / eines -(e)s	des / eines -(e)s	der / einer	der / (-)

Personalpronomen

Nominativ	ich	du	er	sie	es	wir	ihr	Sie / sie
Akkusativ	mich	dich	ihn	sie	es	uns	euch	Sie / sie
Dativ	mir	dir	ihm	ihr	ihm	uns	euch	Ihnen / ihnen
Genitiv	meiner	deiner	seiner	ihrer	seiner	unser	euer	Ihrer / ihrer

Die Steigerung (Komparation) der Adjektive

Steigerungsformen	Positiv ¹ (Grundstufe)	Komparativ ² (Vergleichsstufe)	Superlativ (Höchststufe)
regelmäßig	klug groß nass	klüger größer nässer	am klügsten am größten am nässesten
unregelmäßig	gut viel wenig	besser mehr nieder	am besten am meisten am mindesten
nur zwei Steigerungsstufen	äußere - äußerste oberer - oberster hintere - hinterster		innere - innerster unterer - unterster vorderer - vorderster
Verstärkung von Adjektiven, die nicht gesteigert werden können	tot - mausestot wörtlich - wortwörtlich stumm - stumm wie das Grab		nackt - splinternackt gerade - schnurgerade rund - kugelförmig

Deutsch Grammatik

Die Konjugation der starken Verben
Die wichtigsten Ablautreihen

ei - i - i	beißen - biss - gebissen
ie - u - o	bieten - bot - geboten
i - a - u	finden - fand - gefunden
e - a - o	helfen - half - geholfen
e - a - e	lesen - las - gelesen
a - u - a	schlagen - schlug - geschlagen
ei - ie - ie	treiben - trieb - getrieben
i - a - o	spinnen - spann - gesponnen
a - ie - a	blasen - blies - geblasen
e - o - o	dreschen - drosch - gedroschen

Starke Deklination (Anwendung: Vor dem Adjektiv steht kein Artikel oder Pronomen. Im Singular (Einzahl) nach manch, solch, welch; im Plural (Mehrzahl) nach einige, etliche, manche, viele, wenige u.ä.)

	Kasus	Maskulinum	Femininum	Neutrum
Singular	Nominativ Dativ Akkusativ Genitiv	teurer Hut teurem Hut teuren Hut teuren Hut(e)s	rote Nase roter Nase rote Nase roter Nase	armes Kind armen Kind armes Kind armen Kind(e)s
Plural	Nominativ Dativ Akkusativ Genitiv	teure Hüte teuren Hüten teure Hüte teurer Hüte	rote Nasen roten Nasen rote Nasen roter Nasen	arme Kinder armen Kindern arme Kinder armer Kinder

Gemischte Deklination (Anwendung: Vor dem Adjektiv stehen der unbestimmte Artikel, das Possessivpronomen (besitzanzeigendes Fürwort) oder die Zahlwörter ein, kein, alle...)

	Kasus	Maskulinum	Femininum	Neutrum
Singular	Nominativ Dativ Akkusativ Genitiv	ein schwarzer Schuh einem schwarzen Schuh einen schwarzen Schuh eines schwarzen Schuhs	große Tochter ihre große Tochter ihre große Tochter ihre große Tochter	kein armes Kind keinem armen Kind kein armes Kind keines armen Kindes
Plural	Nominativ Dativ Akkusativ Genitiv		ihre großen Töchter ihren großen Töchtern ihre großen Töchter ihre großen Töchter	keine armen Kinder keinen armen Kindern keine armen Kinder keiner armen Kinder

Deutsch- kurz und knapp

1. Die Wortarten

Wortart	andere Bezeichnungen / Arten	Beispiele
das Nomen	das Namenwort, das Substantiv	<i>der Mann, die Schule, das Kind</i>
der Artikel	der Begleiter, der bestimmte der unbestimmte	<i>der, die, das ein, eine</i>
das Verb	das Tuwort, der Infinitiv/die Grundform die Personalform/gebeugte Form	<i>lesen ich lese</i>
das Adjektiv	das Wiewort	<i>neu, interessant, höflich, eckig</i>
das Pronomen	das Fürwort, steht für oder beim Nomen, z.B. Personalpronomen Possessivpronomen	<i>ich, du, er/sie/es, wir, ihr, sie mein, dein, unser, euer...</i>
die Präposition	das Verhältniswort, steht in Verbindung mit Nomen	<i>auf, unter, über, in, zwischen, bei, gegen, vor, hinter...</i>
die Konjunktion	das Bindewort, verbindet Sätze/Wortgruppen	<i>und, oder, weil, denn, aber...</i>

2. Die Satzarten

der Aussagesatz (*Ich lese ein Buch.*)

der Fragesatz (*Liest du gerade ein schönes Buch?*)

der Aufforderungssatz/Ausrufesatz (*Lies mal wieder ein Buch!*)

3. Die Zeitformen des Verbs

das Präsens	Gegenwart	ich lese, ich kaufe
das Präteritum	Vergangenheit (im schriftlichen Gebrauch)	ich las, ich kaufte
das Perfekt	Vollendete Gegenwart, beim mündlichen Erzählen über Vergangenes	ich habe gelesen, ich habe gekauft
das Futur	Zukunft	ich werde lesen, ich werde kaufen
das Plusquamperfekt	Vorvergangenheit/ immer mit Präteritum kombiniert	ich hatte gekauft, ich hatte gelesen

4. Die Satzglieder

das **Subjekt** (*Satzgegenstand - Wer oder was?*)

das **Prädikat** (*Satzaussage - Was geschieht?*)

die **Satzergänzungen** (*Objekte im 2./3./4. Fall, Adverbiale*)

Die Fälle

1. Fall	der Nominativ	Wer oder was?
2. Fall	der Genetiv	Wessen?
3. Fall	der Dativ	Wem?
4. Fall	der Akkusativ	Wen oder was?

Deutsch- kurz und knapp

5. Grundbegriffe im Sprachgebrauch

konjugieren - Formveränderung/Beugung des Verbs

deklinieren - Formveränderung/Beugung des Nomens/Adjektivs

das **Suffix** - Nachsilbe

das **Präfix** - Vorsilbe

der **Singular** - Einzahl

der **Plural** - Mehrzahl

die **Wortfamilie** - Wörter mit gleichem oder ähnlichem Wortstamm

das **Wortfeld** - sinnverwandte Wörter

6. Rechtschreibung mit Strategie

- Verwandtensuche: Ich suche ein stammverwandtes Wort und leite ab. (z.B. bläulich- blau)
- Begleitersuche: Ich suche den Begleiter und schreibe groß. (z.B. das Gesetz)
- Verlängerungstrick: Ich verlängere das Wort. (z.B. der Wald-**d**/t?, die Wä**ld**er)
- Nachschlagen im Wörterbuch: Ich suche die Rechtschreibung/Bedeutung/Silbentrennung.

7. Eselsbrücken zum cleveren Lernen

Nach l, m, n und r,
das merke ja,
steht nie tz und nie ck!

Sei doch schlau und merk dir bloß:
Nomen schreibt man immer groß!

Das s im „das“, es bleibt allein,
passt dieses, jenes, welches rein.

Nach am-ans, vom, zum, beim
schreib Verben niemals klein.

Mit, nach, von, seit, aus, zu, bei
verlangen stets Fall Nummer drei.

Wenn „wider“ nur „dagegen“ meint,
dann ist das „e“ dem „i“ stets Feind.

Wenn „wieder“ nur „noch einmal“ meint,
dann sind dort „i“ und „e“ vereint.

**Sei nicht dumm und merk dir bloß:
Namenwörter schreib man groß!**

Als Namenwörter bezeichnet man alle Hauptwörter oder Nomen, welche ausnahmslos groß geschrieben werden.

**Steht am Ende
„heit“ und „keit“ und „ung“ und „schaft“,
„tum“ und „nis“ und „chen“ und „lein“,
schreibt man 's groß und niemals klein!**

An diesen Endungen erkennt man, dass es sich um Nomen handelt.

**Steht am Ende
„ig“, „sam“, „los“, „lich“, „isch“,
„voll“, „bar“,
wird klein geschrieben, ist doch klar!**

Diese Endungen gehören zu Adjektiven.

**Nach l, n, r -das merke ja-
steht nie tz und nie ck.**

z.B. Geburtstag, Walzer, Anker

**Nimm diese Regel mit ins Bett-
nach ei, au, eu steht nie „tz“.**

z.B. Schnauze, Heizung, schneuzen

**Doppel-a, das ist doch klar,
steht in Waage, Haar und Paar!**

**Wenn „wider“ nur „dagegen“ meint,
dann ist das „e“ dem „i“ sein Feind!**

Also: Widerstand, Widerworte, Widerspruch

**Wenn „wieder“ nur „noch einmal“ meint,
dann sind dort „i“ und „e“ vereint!**

Also: Wiederholung, immer wieder, Wiederwahl

„Gar nicht“ wird gar nicht zusammen geschrieben.

**Wer „nämlich“ mit „h“ schreibt,
ist dämlich!**

Ja, so ist es, denn „nämlich“ kommt von Nahrung.

**Da wo man redet, denkt und spricht,
vergiss die kleinen Zeichen nicht!**

Gemeint sind Anführungszeichen, auch Gärtchensfüßchen genannt, die bei der wörtlichen Rede gesetzt werden müssen.

Grammatik

**Das „s“ bei „das“ muss einfach bleiben,
kannst du dafür „dieses“, „jenes“, „welches“ schreiben.**

z.B. Ein Huhn, das (welches) gackert

Ein Kind, das (welches) spricht

**An, auf, hinter, neben, in,
über, unter, vor und zwischen
stehen mit dem 4. Fall,
wenn man fragen kann „wohin“?,
mit dem 3. stehn sie so,
dass man nur kann fragen „wo“?**

Deshalb:

Fritz steht an der Straße,

aber: Fritz geht auf die Straße.

Der Hund liegt in dem Auto,

aber: Der Hund springt in das Auto.

Opa sitzt hinter dem Haus,

aber: Opa wartet hinter dem Garten.

Der Apfel liegt unter dem Baum,

aber: Der Apfel fällt unter den Baum.

**Begierig, kundig, eingedenk, teilhaftig, mächtig voll
regieren stets den Genitiv,
was sich jeder merken soll!**

Vor oder nach diesen Eigenschaftswörtern sollte immer der Genitiv stehen wie in diesen Beispielen:

Er ist der deutschen Sprache mächtig, deshalb ist der Lehrer voll des Lobes.

Eingedenk dieser Tatsache wird er dieses Lobes teilhaftig.

**Von AUSBEIMIT nach VONSEITZU
fährt immer mit dem Dativ du.**

Nach diesen Präpositionen steht immer der Dativ:

Ich gehe aus **dem** Haus.

Er ist bei **der** Tante.

Sie geht mit **dem** Onkel zum Spielplatz.

Das Geschenk ist von **dem** Opa.

Seit **der** Zeit ist Ruhe.

Wir gehen zu **dem** Fest.

Korrekturzeichen

Bei Klassenarbeiten oder Tests werden am Seitenrand von der Fachlehrerin / dem Fachlehrer oft **Korrekturzeichen** verwendet, um Fehler anzuzeigen.

Häufige Korrekturzeichen sind:

A Suche einen genaueren **A**usdruck oder ein treffenderes Wort!

W Du hast hier eine **W**iederholung. Suche ein anderes Wort!

Fs Deine **F**ach**s**prache ist nicht richtig. Benutze den richtigen Fachausdruck.

R Hier hast du einen **R**echtschreibfehler! Schreibe das Wort richtig!

Zt Schreibe das **Z**erb in die richtige **Z**eitstufe.

G **G**rammatikfehler

Z **Z**eichensetzungsfehler

f **f**alsch

r **r**ichtig

Sb Überprüfe hier den **S**atzbau! 1 2 3 4 Ordne die Wörter in der richtigen Reihenfolge, Wortstellung

? Nicht ganz verständlich! Versuche genauer zu erklären.

 **V**erbinde beide Sätze miteinander zu einem Satz!

 Setze hier ein **f**ehlendes Wort oder **e**inen Satzteil ein!

 Überarbeite diesen Abschnitt besonders genau!

Deutsch - Rhetorische Mittel

Eine Grundfunktion ist die Hervorhebung bzw. Verstärkung. Es gibt Klang-, Wort-, Satz- und Gedankenfiguren. Die wichtigsten Grundfunktionen sind: erweitern, verkürzen, umstellen und ersetzen, die jeweils kontext- und funktionsbezogen (Intention!) im Gesamtzusammenhang zu untersuchen und zuzuordnen sind.

Bezeichnung	Erklärung	Wirkung	Beispiel
Alliteration	gleiche Anfangsbuchstaben	Rhythmus, Einprägung, Klang	Tag um Tag, Nacht um Nacht denke ich an dich..
Akkumulation	Synonym- / Klanghäufung	Detaillierung, Intensivierung,	Meine Knie zittern, mein Herz pocht, ich schwebte – ich liebe dich.
Anapher	Wortwiederholung	Intensivierung	Oh du, wo bist du? Oh du, wann kommst du?
Apostrophe	Anrede ans Publikum	Solidarisierung, Emotionalisierung	Sagen Sie selbst: Sind wir nicht ein tolles Paar?
Asyndeton	Reihung ohne Konjunktion	Verstärkung durch Verkürzung	Ich sehe, fühle, höre, rieche, schmecke dich.
Chiasmus	Überkreuzstellung	ästhetisches Spiel, antithetisch	Du liebst mich, und dich liebe ich.
Correctio	Scheinbare Verbesserung	Intensivierung, Steigerung	Ich finde dich süß, nein: ich könnte dich fressen!
Definition	Begriffserläuterung	Wertung	Du bist für mich wichtig, du bist wertlos für mich!
Ellipse	Auslassung	Verdichtung	Ich sah, hörte, fühlte, dann liebte ich dich.
Enumeratio	zusätzliche Aufzählung	Eindringlichkeit	Ich liebe dich, heute, morgen, immer.
Euphemismus	beschönigende Umschreibung	Ironie	Ich liebe deine Rubensfigur.
Hendiadyoin	Ersatz durch zwei Synonyme	Semantische Diff., Betonung	Meine Zuneigung und Liebe gehören dir. Mir ist angst und bange.
Hyperbel	Übertreibung	Hervorhebung	Du bist der einzige Mensch auf der Welt!
Inversion	Umstellung	Hervorhebung, Überraschung	Allein dich liebe ich!
Klimax	Steigerung	Verstärkung	Ich akzeptiere, achte, verehere, vergöttere dich!
Litotes	Doppelte Verneinung	Intensivierung	Ich leugne nicht, dass ich dich nicht verabscheue.
Metapher	verkürzter Vergleich	Anschaulichkeit	Ich liebe das Kupfer deines Haares.
Metonymie	Übertragung	wirkt wie Personifikation	Ich nehme mir ein Herz und gehe mit dir aus.
Neologismus	Wortneuschöpfung	Phantasie	Meine Liebe ist terabytisch.
Oxymoron	Widerspruch	Spannung, Aufmerksamkeit	Beredt schweige ich.
Parallelismus	symmetrische Anordnung	Ged. Spannung, Beteiligung	Was du sagst., was du sprichst, was du äußerst ...
Paradoxon	Scheinwiderspruch	Verdeutlichung, Verschleierung	Ich liebe dich fürchterlich!
Parenthese	Einschub	Übertreibung	Das ist – kurz gesagt – was ich empfinde.
Periphrase	Umschreibung	Detaillfülle, Bild-/ Rätselhaftigkeit	Ich brenne, leuchte und stehe in Flammen.
Personifikation	Zusprechen menschlicher Eigenschaften an unbelebte Gegenstände	Poetisierung, Veranschaulichung	Mutter Erde; Gevatter Tod; die Sonne lacht
Rhet. Frage	Scheinfrage	Intensivierung	Willst du wissen, was ich empfinde?
Symbol	Bild, das auf eine abstrakte Vorstellung verweist	Emotionalisierung	Herz (für die Liebe); weiße Taube (für den Frieden)
Synästhesie	Koppelung verschiedener Sinne	distanzierend	Ich sehe den Klang deiner Stimme.
Synekdоче	Begriffserweiterung / -verkürzung	Stimmungsbild	Ich könnte die ganze Welt (statt: dich) umarmen!
Tautologie	Doppelbezeichnung	Sparung, Übertreibung	Immer und ewig, einzig und allein du.
Vergleich	Verschmelzung des gemeinsamen Gehaltes aus zwei Bereichen; tertium comparationis	Veranschaulichung	stark wie ein Löwe
Zeugma	Verbindung nicht zusammengehöriger Satzglieder	Übertreibung	Ich hebe den Blick und deinen Abschiedsbrief auf.
Hypotaxe:	Satzgefüge: Unterordnung (Abhängigkeit) von Nebensätzen untergeordnetem höherrangigen Teilsatz		
Parataxe:	Satzreihen; Aneinanderreihung von selbstständigen Hauptsätzen (Hypertaxe)		

Leitlinien Zitierregeln

Wie zitiere ich und gebe meine verwendeten Quellen richtig an?

Indem du zitierst, übernimmst du einen Teil eines Werkes, das nicht dir gehört. Jemand anderer hat es erschaffen und ist sein „Urheber“ oder „Autor“.

1. Indirekte und direkte Zitate

1.1. Indirekte Zitate

Auch wenn man nur Gedanken oder Argumente anderer übernimmt und sie nicht wortwörtlich abschreibt, **müssen alle übernommenen Passagen immer als Zitat ausgewiesen werden**. Es reicht also nicht, einfach nur ein wenig „umzuschreiben“ und die Ausführungen in eigene Worte zu fassen. Man leitet indirekte Zitate mit Sätzen wie „Nach Meinung von XY...“ oder „Autor Z betont, dass ...“ ein.

1.2. Direkte Zitate

Werden **Textstellen wortwörtlich** übernommen, dann müssen die Zitate gekennzeichnet und die Quellen benannt werden. Wörtliche Zitate gehören **in Anführungszeichen**. Der Text muss originalgetreu übernommen werden.

2. Möglichkeiten des Zitateinsatzes

Die Schreibung und Interpunktion bleiben unverändert:

„Da steh ich nun, ich armer Tor!
Und bin so klug als wie zuvor.“ (Goethe, S. 17)

Auslassungen oder Hinzugefügtes werden durch drei Punkte in einer eckigen Klammer gekennzeichnet:

„Da steh ich nun [...] und bin so klug als wie zuvor.“ (Goethe, S. 17)

Zitate werden mit einem Doppelpunkt gekennzeichnet:

Faust äußert in seiner Lebenskrise folgende Worte: „Da steh ich nun, ich armer Tor!/ Und bin so klug als wie zuvor.“ (Goethe, S. 17)

3. Zitierweisen

3.1. Amerikanische Zitierweise

Die Belege erfolgen in Klammern im laufenden Text
(Lebert, S. 6.)

Die vollständige Angabe erscheint im Literaturverzeichnis:

Lebert, Benjamin: Crazy. Köln 19...

3.2. Seitenangaben

- **S. 7** bedeutet: S. 7 ist gemeint,
- **S. 7 f.** bedeutet: S. 7 und die folgende Seite ist gemeint,
- **S. 7 ff.** bedeutet: S. 7 und die folgenden Seiten sind gemeint

¹Die vollständige Quellenangabe muss am Ende im Quellenverzeichnis lauten:
Goethe, Johann Wolfgang: Faust I. Leipzig 1988, S. 17.

Leitlinien Zitierregeln

4. Quellenangaben

Zu einer Quellenangabe gehören mindestens folgende Elemente:

1. Name des Autors 2. Titel der Quelle 3. Jahr der Veröffentlichung

Buch

Bauer, Ernst Walter: Humanbiologie. Cornelsen, 2006.

Zeitungsartikel

Börnecke, Stephan: „Milch-Export bedroht kleine Höfe“ In: Frankfurter Rundschau, 22.08.2007, S. 15.

Lexikoneintrag

Zeitverlag Bucerius, Gerd: DIE ZEIT – Lexikon in 20 Bänden, 2005, Stichwort „Tunnel“, Band 15, S. 130 f.

Sammelband mit verschiedenen Autoren und einem Herausgeber (Hg.)

Cramer, Sibylle: „Eine unendliche Geschichte des Widerstands“ In: Sauer, Klaus (Hg.): Christa Wolf Materialbuch. Darmstadt und Neuwied: Luchterhand Verlag, 1983, S. 135f.

Webseite

„Nutztiere“ <http://www.tierschutz.org/tierwelt/tierschutzrecht/nutztiere.php>, 27.03.2014

Dapp, Teresa: „Die gleichen Schüler mit neuen Perspektiven“ In: Zeit Online, <http://www.zeit.de/gesellschaft/schule/2014-02/ruetli-schule-berlin-brandbrief>, 14.03.2014.

Ebenso sind Abbildungen, Tabellen usw. zu kennzeichnen, wenn sie übernommen werden.

5. Fazit

Nachdem du diese Leitlinien gelesen hast, merke dir die folgenden einfachen Grundsätze:

- **Alles**, was du aus einem anderen Werk übernimmst, musst du mit einer Quellenangabe **kennzeichnen**
- Dein Handout oder deine Facharbeit muss **am Ende** eine Liste aller verwendeten **Quellen** enthalten, die **alphabetisch nach den Autoren** geordnet ist. (Quellenverzeichnis)

Zitierregeln

In Klausuren, Facharbeiten und Referaten verlieren viele Schülerinnen und Schüler Punkte, weil sie nicht richtig zitieren. Das ist besonders ärgerlich, weil die wichtigsten Regeln eigentlich ganz leicht zu verstehen sind!

Wörtliche (=direkte) Zitate...

- werden durch Anführungszeichen kenntlich gemacht.
- ☞ In deutschen Texten muss man deutsche Anführungszeichen („“) verwenden!
- müssen belegt werden, indem man die Fundstelle in (runden Klammern) hinter das Zitat setzt.
- müssen in den eigenen Text satzbaulich richtig eingefügt werden. Häufig sind Auslassungen, Einfügungen oder grammatische Veränderungen nötig, welche durch **[eckige Klammern]** kenntlich gemacht werden.

Cipolla erklärt, er habe „einen kleinen Leibschaden zu beklagen, der [ihn] außerstand gesetzt ha[be], am Krieg [...] teilzunehmen“ (S. 94, Z. 20ff.).

Der Zauberer wirkt mit seinen „lange[n] und gelbliche[n] Hände[n]“ (S. 91, Z. 2) krank und unsympathisch.

- ☞ Am Anfang und Ende des Zitates stehen keine Auslassungszeichen [...].

Sinngemäße (=indirekte) Zitate...

- müssen kenntlich gemacht werden, stehen jedoch ohne Anführungszeichen.

- ☞ In den Textbeleg wird **vgl.** eingefügt

Cipolla hat eine Körperbehinderung und konnte deshalb nicht am ersten Weltkrieg teilnehmen (vgl. S. 94, Z. 20ff.).

Abkürzungen in Zitaten

Z. 27f.	Zeile 27 und 28
Z. 27ff.	Zeile 27 und mehrere folgende
V. 2; 4; 10	Vers 2, 4 und 10 (in einem Text)
vgl.	vergleiche (bei indirekten Zitaten)

- ☞ Bei umfangreichen Arbeiten sind die verwendeten Quellen abschließend in einem Literaturverzeichnis anzugeben.

Operatoren

- | | | | |
|-----|-------------|---|--|
| 1. | nennen | ohne Erläuterungen | aufzählen |
| 2. | wiedergeben | Informationen oder einen Sachverhalt aus dem Wissen | aufzählen |
| 3. | beschreiben | ausführliche Angaben in Sätzen | formulieren
z.B. durch Texte, Diagramme, Tabellen |
| 4. | darstellen | einen Sachverhalt deutlich machen | |
| 5. | gliedern | Aussagen in eine logische Reihenfolge bringen | |
| 6. | ermitteln | durch Nachforschung herausfinden (Sachverhalt) | |
| 7. | erläutern | einen Sachverhalt veranschaulichen (in Sätzen) | |
| 8. | erklären | zusammenhängend so erläutern, dass der andere es versteht | |
| 9. | vergleichen | Sachverhalte mind. 2 prüfen auf Gemeinsamkeiten und Unterschiede (in Sätzen) | |
| 10. | begründen | den Grund für etwas angeben, durch eine logische Verknüpfung bekannter Fakten | |

Operatoren

Welche fächerübergreifenden Operatoren solltest du kennen?

Du kannst hier nachlesen, welche Handlungsaufforderungen in **vielen** Fächern ab welcher Klassenstufe mit welcher Formulierung verwendet werden. Diese Formulierungen und vor allem was „dahintersteckt“ - also was zu tun ist - solltest du dir einprägen.

Was sind Operatoren?

- Operatoren sind Handlungsaufforderungen (in der Regel Verben), die Schülerertätigkeiten initiieren, lenken und strukturieren können.
- Sie bestimmen die Mittel und Methoden, die ein Schüler wählt, um eine Aufgabenstellung zu bearbeiten. Wie erfolgreich diese bewältigt wird, hängt maßgeblich davon ab, ob der Schüler den Operator entschlüsseln kann.

Die Definitionen der Operatoren wurden aus der Sicht verschiedener Fächer bearbeitet, ersetzen aber nicht die fachspezifischen Fassungen (z. B. für die Fremdsprachen und Mathematik).

Zu beachten ist weiterhin, dass es in den einzelnen Fächern weitere Operatoren bzw. Definitionen dieser Operatoren gibt, deren Sinn dir bekannt sein muss.

Operator (= Handlungs- aufforderung)	Operatoren und ihre Definition Was steckt dahinter? Was muss ich tun? Welche Mittel und Methoden wähle ich zur Bearbeitung?
ableiten	auf der Grundlage vorhandener/bekannter Ergebnisse eigene Schlussfolgerungen ziehen
aktives Zuhören	den Ausführungen eines Vortragenden oder des Gesprächspartners aufmerksam folgen, beim Gespräch mitdenken, sich in den anderen hineinversetzen, Zustimmung und Verstehen signalisieren sowie Fragen stellen
analysieren	einen gegebenen Sachverhalt in seine Bestandteile zerlegen, seine wesentlichen Merkmale auf der Grundlage von Kriterien erfassen und ihre Beziehungen zueinander darstellen
auswerten	aus einem vorliegenden Sachverhalt Informationen entnehmen und für einen bestimmten Zweck verwenden
auswerten	aus einem vorliegenden Sachverhalt Informationen entnehmen und für einen bestimmten Zweck verwenden
begründen/ ableiten	für einen gegebenen Sachverhalt einen folgerichtigen Zusammenhang zwischen Ursache(n) und Wirkung(en) herstellen
beobachten	Personen, Gegenstände und Vorgänge gezielt wahrnehmen
berichten	jemanden über ein Geschehen knapp, sachlich und wahrheitsgemäß informieren
beschreiben	Gegenstände, Sachverhalte, Personen und Vorgänge (Prozesse) vollständig, systematisch und geordnet darlegen
beurteilen/ bewerten/ einschätzen/ Stellung nehmen	Sachverhalte und Vorgänge an geeigneten Kriterien auf ihre Richtigkeit prüfen, indem man die Verwendung von Fachwissen, Fachmethoden bzw. moralischen Werten einbezieht bzw. eine persönliche Stellungnahme formuliert wird
beweisen/ belegen/nachweisen/ zeigen	mit Hilfe von logischen Argumenten und treffenden Beispielen durch logisches (folgerichtiges) Vorgehen zeigen, dass eine Behauptung/ Aussage richtig ist

Operatoren

brainstorming (brain = Gehirn, storm = stürmen)	erste Ideen und Lösungsmöglichkeiten zu einem bestimmten Thema sammeln, wobei alle Vorschläge ungeordnet und unkommentiert zusammengesetzt werden
charakterisieren	Merkmale bzw. Einzelaspekte eines Objektes, eines Vorgangs oder einer Person kennzeichnen und ihre Bedeutung erläutern
clustern (cluster = Bündel, Gruppe)	<ul style="list-style-type: none"> Vorstellungen und Ideen (Assoziationen) aufzeichnen, die von einem Wort, einem Begriff oder einem Satz ausgelöst werden Vorstellungen und Ideen (Assoziationen) nach bestimmten Prinzipien ordnen/bündeln
darstellen	einen Sachverhalt durch Texte bzw. grafische Mittel strukturiert wiedergeben, so dass Beziehungen bzw. Entwicklungen deutlich werden
definieren	die Bedeutung eines Begriffs unter Angabe eines Oberbegriffs und unveränderlicher Merkmale bestimmen
diskutieren	einen Sachverhalt hinsichtlich gegensätzlicher Positionen mit Gesprächspartner(n) untersuchen und das Für und Wider abwägen, um zu einem Ergebnis zu kommen (siehe erörtern)
einordnen	einen Sachverhalt/eine Aussage mit erläuternden Hinweisen in einen übergreifenden Zusammenhang einfügen
entwickeln	Ideen, Vorschläge und Maßnahmen darlegen, wobei Ausblicke formuliert und begründet werden
erklären	Strukturen, Prozesse und Zusammenhänge von Erscheinungen erfassen, in Einzelheiten verdeutlichen und ihre Ursachen darstellen
erläutern	Sachverhalte veranschaulichend darstellen bzw. durch zusätzliche Informationen verständlich machen
erörtern	sich kritisch in mündlicher oder schriftlicher Form mit einem Problem, einer Behauptung (These) oder Frage auseinander setzen, indem man <ul style="list-style-type: none"> eine Behauptung durch treffende Argumente und Beispiele unterstützt oder widerlegt oder eine Fragestellung mit treffenden Argumenten und Beispielen beantwortet = lineares Erörtern <ul style="list-style-type: none"> eine These/Frage von verschiedenen Standpunkten aus betrachtet und abschließend die eigene Meinung formuliert = dialektisches/kontroverses Erörtern
erzählen	ein erlebtes oder erdachtes Geschehen für einen bestimmten Adressaten anschaulich wiedergeben
experimentieren	einen (wissenschaftlichen) Versuch durchführen, durch den etwas entdeckt, gezeigt oder bewiesen (siehe → beweisen) werden soll
exzerpieren	untersuchen (→ analysieren) und auszugswises Wiedergeben des Inhaltes eines Textes unter einem bestimmten Aspekt/einer bestimmten Fragestellung
Fragen formulieren	sich zielgerichtet sprachlich so äußern, dass eine Antwort gegeben wird, die der Informationsgewinnung dient
gliedern/ klassifizieren/ kategorisieren/ ordnen	Personen oder Sachverhalte, Sachverhalte oder Prozesse auf der Basis ihrer Gemeinsamkeiten in Gruppen ordnen und mit entsprechenden Oberbegriffen versehen
grafisches Darstellen	Funktionszusammenhänge (Beziehungen zwischen Größen verschiedener Faktoren) durch ein Diagramm etc. darstellen
herleiten	die Entwicklung einer Situation/einer Begebenheit beschreiben sowie → erläutern, wie es dazu gekommen ist
illustrieren	eine Aussage bzw. einen Sachverhalt mit Worten, Bildern, Diagrammen oder Beispielen veranschaulichen

Operatoren

interpretieren (von grafischen Darstellungen)	eine grafische Darstellung → analysieren, indem die Beziehungen der angegebenen Größen aufgezeigt, Werte (z.B. Säulendiagramme) angegeben bzw. beschrieben (z.B. Kurven) und erläutert werden
interpretieren/deuten (von Texten)	den Sinngehalt und die möglichen Bedeutungen eines Textes erläutern unter Berücksichtigung des Inhalts, des Aufbaus und der sprachlichen Mittel
interviewen	beliebige oder ausgewählte Personen zu einem bestimmten Gesprächsgegenstand gezielt befragen
kennzeichnen	das Wesentliche und Typische herausarbeiten und exakt veranschaulichen
kommentieren	den eigenen Standpunkt (mit geeigneten Argumenten und Beweismitteln begründet) zu einem bestimmten Thema/Problem/ Sachverhalt/ Prozess wiedergeben
konspektieren	eine knappe inhaltliche Zusammenfassung der Fakten/der Gedankenführung eines Textes anfertigen
markieren	zentrale Begriffe, Gedanken und Informationen in einem Text → kennzeichnen sowie Verbindungen zwischen gleichen und ähnlichen Aspekten verdeutlichen
Mind-Mapping	Überlegungen und Informationen mit Hilfe einer Gedankenlandkarte gegliedert → darstellen
nennen/benennen	Sachverhalte wertfrei, knapp und präzise aufzählen und auflisten bzw. Begriffe bestimmten Sachverhalten oder Prozessen zuordnen
paraphrasieren	mit eigenen Worten den Textinhalt unter Wahrung des Sinngehalts und der Informationsreihenfolge wiedergeben
protokollieren	den Ablauf und mögliche Zwischen- und Endergebnisse einer Handlung, eines Versuchs oder eines anderen Vorgangs übersichtlich und gegliedert festhalten (Ergebnisprotokoll, Verlaufsprotokoll...)
prüfen	eine wissenschaftliche Behauptung (Hypothese) an neuen, durch Beobachtung gewonnenen Erkenntnissen messen
rezensieren/besprechen	ein Kunstwerk (z. B. einen Film, ein Buch...) auf der Basis von sachlichen Kriterien bzw. persönlichen Reaktionen und Ansichten → bewerten
skizzieren	einen Sachverhalt unter einem leitenden Gesichtspunkt in seinen Grundzügen (ggf. über eine grafische Darstellung) verdeutlichen
Stichpunkte formulieren	die wichtigsten Informationen einer mündlichen oder schriftlichen Äußerung in übersichtlicher und knapper Form erfassen und aufzeichnen (mit Hilfe von Begriffen und Wortgruppen)
Übersicht erstellen	Sachverhalte zu einem Thema mit Hilfe von Ober- und Unterbegriffen → ordnen und übersichtlich → darstellen
untersuchen siehe → analysieren	auf der Grundlage einer gezielten Fragestellung zu einem Sachverhalt Antworten finden und diese → darstellen
vergleichen	Gemeinsamkeiten und Unterschiede zwischen Sachverhalten und Personen auf der Basis selbst bestimmter oder vorgegebener Kriterien feststellen, um daraus Schlussfolgerungen zu ziehen
wiedergeben	Inhalte mit eigenen Worten wiederholen bzw. zusammenfassen, dabei Wesentliches von Unwesentlichem unterscheiden
zitieren	ein Wort oder mehrere Wörter, vollständige Sätze oder ganze Textabschnitte der mündlichen oder schriftlichen Äußerung eines Anderen wörtlich übernehmen
zusammenfassen	das Wesentliche in knapperer und übersichtlicher Form herausstellen
zusammenstellen	Begriffe/Elemente nach vorgegebenen oder selbst festgelegten Gesichtspunkten sammeln

Wortfeld „gehen“



spazieren · sprinten · joggen · hüpfen · trotten · eilen schlen-
dern · hetzen · schleichen · auf Zehenspitzen gehen · bum-
meln · rasen · flüchten · tapsen · watscheln · rennen · hasten



stürzen · flitzen · taumeln · stapfen · verlassen · trampeln · laufen ·
springen · schreiten · sputen · stolpern · wandern · drängeln ·
marschieren · sich aus dem Staub machen



Die Zeichensetzung bei der wörtlichen Rede

Sätze, die von einer Person gesprochen werden, nennt man wörtliche Rede.
Im Schriftbild werden sie durch An- und Ausführungszeichen gekennzeichnet.

„Ich habe eine Frage.“

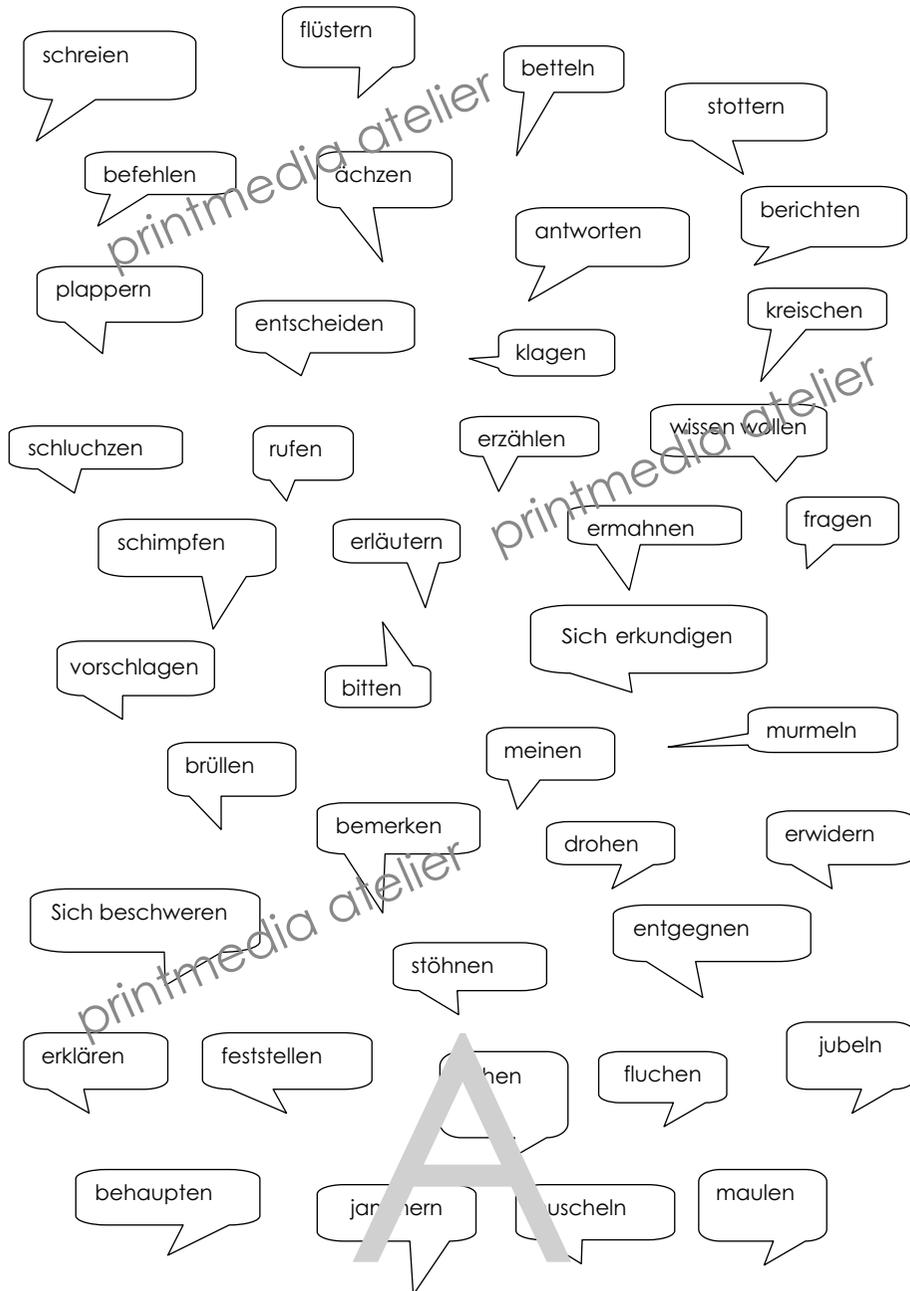
Der Satz der wörtlichen Rede kann mit einem weiteren erklärenden oder erzählenden Satz verbunden werden. Diesen Satz nennt man den **Redebegleitsatz**.

Lina sagt: „Ich habe eine Frage.“

Der Redebegleitsatz kann an drei unterschiedlichen Stellen stehen:

- Lina sagt: „Herr Lehrer, ich habe eine Frage.“**
- „Herr Lehrer, ich habe eine Frage“ Lina sagt.**
- „Herr Lehrer“, sagt Lina, „ich habe eine Frage.“**

Wortfeld „sagen“



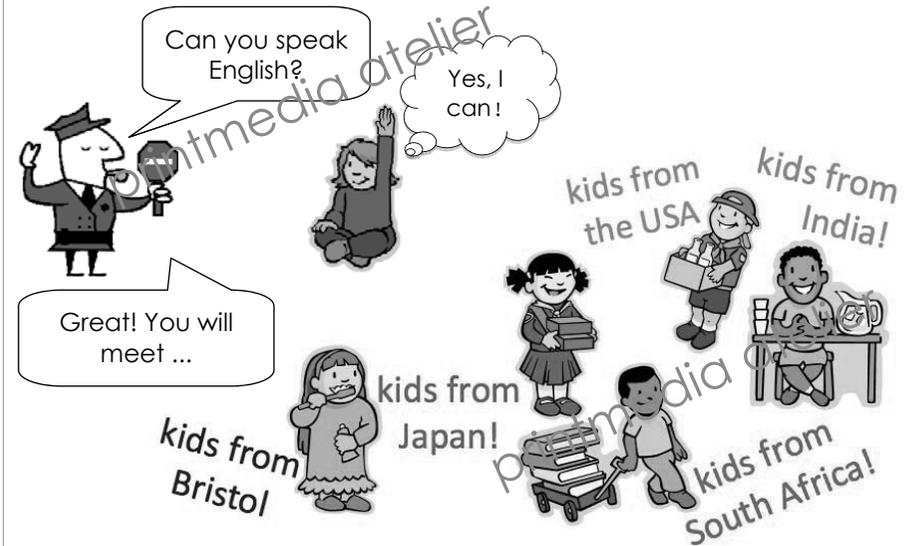
Lateinische Ausgangsschriften



Anlauttabelle

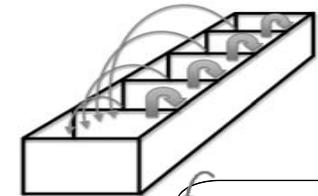
Pf p pf	Qq q	ll l	Aa a
Qu q qu	Zz z	Jj j	Bb b
Sch sch	Ää ä	Ss s	Cc c
Sp sp	Oö ö	Tt t	Dd d
St st	Üü ü	Mm m	Ee e
Au au	Vv v	Nn n	Ff f
Ee e	Ww w	Oo o	Gg g
Eu eu	Xx x	Pp p	Hh h

Englisch

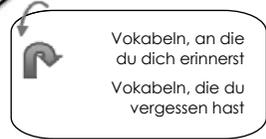


Auf der ganzen Welt lernen Kinder Englisch. Dabei helfen soll DIR dein Vokabelkasten!!!

Mit einem Karteikasten kann man prima Vokabeln lernen. Nimm dazu eine Pappschachtel und unterteile sie in fünf unterschiedlich große Fächer. Beschrifte deine Karteikarten wie in diesem Beispiel:



Die Karten kommen in das erste Fach. Nach kurzer Zeit ist dieses Fach voll. Nimm dann den Pappen heraus und wiederhole ihn. Die Karten, die du gut kannst, kommen in das nächste Fach. Die Vokabeln, die du nicht kannst, wiederholst du noch einmal. Steck sie ins erste Fach zurück.



Nach einiger Zeit wird auch das zweite Fach voll sein. Alle Vokabeln, die dir keine Probleme mehr machen, wandern einfach in ein Fach weiter. Vokabeln, die du vergessen hast, steckst du zurück ins erste Fach. So wandern die Karten Schritt für Schritt bis ins 5. Fach. Wenn du sie nach einiger Zeit wiederholst und immer noch beherrscht, nimm sie heraus. Denn fünf Mal gekonnt, ist wirklich gekonnt!

Englische Zeiformen des Verbs					
going to - future		bestehende Absicht/Plan, logische Schlussfolgerung	be (am/are/is) + going to + Infinitiv	I'm going to work. / He's going to work. / I'm not going to work. / He's not going to work. Am I going to work? / Is he going to work?	
will - future		Vorhersage einer zukünftigen Handlung oder eines zukünftigen Vorganges; spontaner Entschluss im Hauptsatz der Bedingungssätze Typ 1	will + Infinitiv	I'll work. / He'll work. I won't work. / He won't work. Will I work? / Will he work?	
Past Perfect	before, after, already	wenn etwas bereits vor einem Zeitpunkt in der Vergangenheit stattgefunden oder begonnen hat. (Vorvergangenheit!)	had + past participle (Infinitiv + -ed) oder (3. Spalte der unregelmäßigen Verben)	I had worked. / He had worked. I hadn't worked. / He hadn't worked. Had I worked? / Had he worked?	
Present Perfect	just, yet, never ever, already, so far, up to now, since, for, recently	<ul style="list-style-type: none"> • Wenn man sagen will, dass (nicht: wann!) etwas geschehen ist • wenn man sagen will, seit wann oder wie lange ein Zustand schon andauert (since = Zeitpunkt, for = Zeitraum) • wenn man sagen will, dass etwas kurz vorher geschehen ist (just) 	have/has + past participle (Infinitiv + -ed) oder (3. Spalte der unregelmäßigen Verben)	I have worked. / He has worked. I haven't worked. / He hasn't worked. Have I worked? / Has he worked?	

Englische Zeiformen des Verbs					
Simple Present	every day, sometimes, always, often, usually, seldom, never	wenn sich etwas wiederholt oder nie geschieht	Infinitiv he /she/ it + -s	I work. He works. I don't work. He doesn't work. Do I work? Does he work?	
Present Progressive	now, at the moment, right now!	wenn etwas (jetzt) gerade im Verlauf ist und noch nicht abgeschlossen ist	to be (am/are/is) Infinitiv + -ing	I'm working. / He's working. I'm not working. / He isn't working. Am I working? / Is he working?	
Simple Past	last ... , ... ago, in 1990, yesterday	Handlung hat in der Vergangenheit begonnen und ist abgeschlossen	regelmäßig: Infinitiv + -ed unregelmäßig: 2. Spalte	I worked. / He worked. I didn't work. / He didn't work. Did I work? / Did he work?	
Past Progressive	while, as, during	wenn etwas zu einer bestimmten Zeit in der Vergangenheit gerade im Verlauf war	was/were Infinitiv + -ing	I was working. / He was working. I wasn't working / He wasn't working. Was I working? / Was he working?	

Englisch - Die Zeiten -						
		Aktiv		Passiv		
tense	Zeit	example	Beispiel	example	Beispiel	Signalwörter
Simple present	Präsens	I see he sees	ich sehe	I am seen	ich werde gesehen	often, always, never, some- times, usually, every
Simple past	Präteritum Imperfekt	I saw	ich sah	I was seen you were seen	ich wurde gesehen	yesterday, last week, ... ago, in 1980, the day before
Present perfect	Perfekt	I have seen she has seen	ich habe gesehen	I have been seen she has been seen	ich bin gese- hen worden	just, since, for, up to now, so far, not yet, this year
Past perfect	Plusquam- perfekt	I had seen	ich hatte gesehen	I had been seen	ich war gese- hen worden	
Future I (will-future)	Futur I	I will see	ich werde sehen	I will be seen	ich werde gese- hen werden	next, the following, in 2020, in 6 days, in 2 weeks, in 3 months, the day after tomorrow, ...
Future II	Futur II	I will have seen	ich werde gese- hen haben	I will have been seen	ich werde gese- hen worden sein	
Conditional I	Konditional I	I would see	ich würde sehen	I would be seen	ich würde gese- hen werden	
Conditional II	Konditional II	I would have seen	ich würde gese- hen haben	I would have been seen	ich würde gese- hen worden sein	
Present progressive	Verlaufsform Gegenwart	I am seeing He is seeing	ich sehe gerade	I am being seen	ich werde ge- rade gesehen	just now, now, at the moment, Look! Listen!
Past progressive	Verlaufsform Vergangenheit	I was seeing you were seeing	ich sah gerade	I was being seen You were being seen	ich wurde ge- rade gesehen	oft: while, when
Present perfect progressive	Verlaufsform Perfekt	I have been seeing	ich habe gerade gesehen	*		
Past perfect progressive	Verlaufsform Plusquam- perfekt	I had been seeing	ich hatte gerade gesehen	*		
Future I progressive	Verlaufsform Futur I	I will be seeing	ich werde gerade sehen	*		
Future II * progressive						
Conditional I and II * progressive						
*) diese Zeiten werden selten/nicht gebraucht.						

Englisch	
Grammar: The Tenses	
Aktiv	
Simple present	
I see	Ich sehe
You see	Du siehst
He/She/It sees	Er/Sie/Es sieht
We see	Wir sehen
You see	Ihr seht
They see	Sie sehen
Present progressive	
I am playing	ich spiele gerade
You are playing	Du spielst gerade
He/She/It is playing	Er/Sie/Es spielt gerade
We are playing	Wir spielen gerade
You are playing	Ihr spielt gerade
They are playing	Sie spielen gerade
Present Perfect	
I have seen/gone	Ich habe gesehen/bin gegangen
You have seen/gone	Du hast gesehen/bist gegangen
He/She/It has seen/gone	Er/Sie/Es hat gesehen/ist gegangen
We have seen/gone	Wir haben gesehen/sind gegangen
You have seen/gone	Ihr habt gesehen/seid gegangen
They have seen/gone	Sie haben gesehen/sind gegangen
Present Perfect Progressive	
I have been sitting here for 20 minutes	Ich sitze hier schon seit 20 Minuten
You have been sitting here for 20 minutes	Du sitzt hier schon seit 20 Minuten
He/She/it has been sitting here for 20 minutes	Er/Sie/Es sitzt hier schon seit 20 Minuten
We have been sitting here for 20 minutes	Wir sitzen hier schon seit 20 Minuten
You have been sitting here for 20 minutes	Ihr sitzt hier schon seit 20 Minuten
They have been sitting here for 20 minutes	Sie sitzen hier schon seit 20 Minuten
Simple Past	
I saw	ich sah
You saw	Du sahst
He/She/It saw	Er/Sie/Es sah
We saw	Wir sahen
You saw	Ihr sahet
They saw	Sie sahen

Englisch

**Grammar: The Tenses
Aktiv**

Past Progressive

I was playing	Ich spielte
You were playing	Du spieltest
He/She/It was playing	Er/Sie/Es spielte
We were playing	Wir spielten
You were playing	Ihr spieltet
They were playing	Sie spielten

Past Perfect

I had seen/gone	Ich hatte gesehen/war gegangen
You had seen/gone	Du hattest gesehen/warst gegangen
He/She/It had seen/gone	Er/Sie/Es hatte gesehen/war gegangen
We had seen/gone	Wir hatten gesehen/war gegangen
You had seen/gone	Ihr hattet gesehen/wart gegangen
They had seen/gone	Sie hatten gesehen/war gegangen

Past Perfect Progressive

I had been sitting/talking	Ich hatte gesessen/hatte gesprochen
You had been sitting/talking	Du hattest gesessen/hattest gesprochen
He/She/It had been sitting/talking	Er/Sie/Es hatte gesessen/hatte gesprochen
We had been sitting/talking	Wir hatten gesessen/hatten gesprochen
You had been sitting/talking	Ihr hattet gesessen/hattet gesprochen
They had been sitting/talking	Sie hatten gesessen/hatten gesprochen

will-Future

I will see	Ich werde sehen
You will see	Du wirst sehen
He/She/It will see	Er/Sie/Es wird sehen
We will see	Wir werden sehen
You will see	Ihr werdet sehen
They will see	Sie werden sehen

will-Future Progressive

I will be working at 5 o'clock tomorrow	Ich werde morgen um 5 Uhr arbeiten
You will be working at 5 o'clock tomorrow	Du wirst morgen um 5 Uhr arbeiten
He/She/it will be working at 5 o'clock tomorrow	Er/Sie/Es wird morgen um 5 Uhr arbeiten
We will be working at 5 o'clock tomorrow	Wir werden morgen um 5 Uhr arbeiten
You will be working at 5 o'clock tomorrow	Ihr werdet morgen um 5 Uhr arbeiten
They will be working at 5 o'clock tomorrow	Sie werden morgen um 5 Uhr arbeiten

Englisch

Useful phrases for a comment:

Einleiten	
First of all	Zuallererst
To begin with	Zunächst einmal

Aufzählen	
As well as	Ebenso wie
In addition to that / additionally	Zusätzlich
Besides	Ausserdem
Moreover	Darüber hinaus
Furthermore	Weiterhin
Above all	Vor allem

Abwägen	
On the one hand...on the other hand	Einerseits...andererseits
To discuss the pros and cons	Das Für und Wider diskutieren
Both...and	Sowohl als auch
Not only...but also	Nicht nur...sondern auch
In theory...in reality	In der Theorie...in Wirklichkeit

Vergleichen	
Compared to / in comparison with	Vergleichen mit / im Vergleich zu
To bear (any) comparison	Einem Vergleich standhalten
To draw a comparison between...and...	Einen Vergleich anstellen zwischen...und...
To compare well / badly with	Bei einem Vergleich gut / schlecht abschneiden

Kontrastieren/Einschränken	
However	Jedoch
Yet	Doch
Nevertheless	Nichtsdestoweniger, trotzdem
Whereas	Wohingegen
Although	Obwohl
Even though	Wenngleich / wenn auch
In spite of / despite	Trotz
Unlike	Anders als / Im Gegensatz zu
In contrast to / as opposed to	Im Gegensatz zu
On the contrary	Im Gegenteil
Something is contrary to something	Etwas steht im Gegensatz zu etwas

Bezüge herstellen	
With reference to	In Bezug auf
With regard to	In Hinblick auf
Regarding...	Hinsichtlich
As far as...is concerned	Soweit es...betrifft / angeht
Concerning...	Bezüglich

Ausnahmen anführen	
Apart from	Abgesehen von
Except / with the exception of	Ausgenommen / mit Ausnahme von

Englisch

Useful phrases for a comment:

Verallgemeinern	
On the whole	Insgesamt
In general	Im Allgemeinen
As a rule	In der Regel
Broadly/generally speaking	Allgemein gesprochen
To some extent	In gewissem Maße
To a large extent	In hohem Maße
In all respects	In jeder Hinsicht
At any rate	Auf jeden Fall

Erläutern	
For example / for instance	Zum Beispiel
Such as	Wie zum Beispiel
e.g.	z.B.
i.e.	d.h.
in particular	Insbesondere
To illustrate this point...	Um diese Aussage zu veranschaulichen
An example of this would be...	Ein Beispiel dafür wäre...
To exemplify what I mean...	Um zu erläutern, was ich meine...

Genauer erklären	
What I am saying is...	Was ich damit sagen möchte, ist...
What I mean is...	Was ich damit meine, ist...
What I am trying to say is...	Was ich zu sagen versuche, ist...
The point I am trying to make is...	Was ich zum Ausdruck bringen möchte, ist...
To be more accurate...	Genauer gesagt...

Betonen	
I'd like to point out/emphasize that...	Ich möchte darauf hinweisen/betonen, dass...
I'd like to draw your attention to...	Ich möchte Ihre Aufmerksamkeit lenken auf...

Einräumen/Zugeben	
I must admit that...	Ich muss zugeben, dass...
It is generally admitted that...	Es wird allgemein zugegeben, dass...
There is no denying the fact that...	Die Tatsache ist nicht zu leugnen, dass...
We cannot rule out the possibility that...	Wir können die Möglichkeit nicht ausschließen, dass...

Begründen	
This is due to the fact that...	Das rührt von der Tatsache her, dass...
Because/as/since	weil
Because of	Wegen
The reason for this is...	Der Grund dafür ist...
This can be explained by...	Das lässt sich dadurch begründen, dass...
Let me explain why...	Lassen Sie mich erklären, warum...
And that's the reason why...	Und deshalb...
We have every reason to believe that...	Wir haben jeden Grund anzunehmen, dass...
There is reason to believe that...	Es gibt Gründe zu glauben, dass...

Englisch

Useful phrases for a comment:

Folgern	
Thus	So/daher
Therefore	Deshalb
Consequently	Deshalb
As a result	Folglich
So that...	Sodass

Zusammenfassen/Schluss	
Eventually/Finally	Schließlich/Zu guter Letzt
Last of all	Zuallerletzt
Last but not least	Nicht zuletzt
In conclusion I would like to...	Abschließend möchte ich...
We can draw the conclusion that...	Wir können den Schluss ziehen, dass...
To cut a long story short...	Um es kurz zu machen...
All in all	Alles in allem
In short / in brief / Briefly	Kurz gesagt
Much more could be said in regard to the subject under discussion	Er könnte in Bezug auf das zur Diskussion stehende Thema noch viel mehr gesagt werden

Persönliche Stellungnahme Allgemein	
I think that...	Ich denke dass...
In my opinion / In my view / To my mind	Meiner Meinung / Ansicht nach
My point of view is...	Mein Standpunkt ist...
In my experience	Nach meinen Erfahrungen
As far as I know	Soviel ich weiß
As far as I am concerned	Was mich betrifft / angeht
To be aware/unaware of a problem	Sich eines Problems bewusst / nicht bewusst sein
Personally I believe that...	Persönlich glaube ich...
My point is that...	Was ich sagen will / worauf ich hinaus will...
My own point of view of the problem is...	Meine eigene Meinung zu dem Thema ist...
I take the view of that...	Ich vertrete die Ansicht, dass...
As I see it / The way I see it...	Wie ich es sehe...
To tell the truth	Ehrlich gesagt
The fact is that...	Tatsache ist, dass...
I am convinced that...	Ich bin überzeugt, dass...
It is quite obvious that...	Es ist ganz offensichtlich, dass...
I firmly believe that...	Ich glaube fest, dass...

Übereinstimmen	
I agree entirely/absolutely with...	Ich stimme mit...völlig überein
That is exactly my own view	Das ist auch meine Meinung
That is just how I feel	Mir geht es genauso
That is perfectly true	Das ist vollkommen richtig
I would like to support this view	Ich möchte diese Ansicht unterstützen

Englisch

Useful phrases for a comment:

Nicht übereinstimmen	
I partly disagree with...	Ich bin teilweise anderer Meinung als...
I do not entirely agree with...	Ich stimme nicht völlig überein mit...
I agree in principle, but...	Im Prinzip bin ich derselben Meinung, aber...
Personally I would not go as far as to say that	Ich persönlich würde nicht so weit gehen zu sagen, dass
That is not the way I see it	So sehe ich das nicht
I see things rather differently myself	Ich (meinerseits) bin ziemlich anderer Meinung
I am not at all convinced that...	Ich bin keineswegs davon überzeugt, dass...
I am not absolutely sure that...	Ich bin mir keineswegs sicher, dass...
I cannot say for certain	Ich kann nicht mit Gewissenheit sagen
I find it difficult to reach a conclusion, but I am tempted to say that...	Ich finde es schwierig eine Schlussfolgerung zu ziehen, aber ich bin versucht zu sagen, dass...
I have my doubts as to...	Ich hab meine Zweifel bezüglich...

Interessen	
To be interested in	An etwas Interesse haben
To show an/some interest in	Interesse zeigen für
My main/particular interest is...	Mein besonderes Interesse gilt...

Pläne/Absichten	
I have the intention of doing something	Ich habe die Absicht, etwas zu tun
I firmly intend to do sth	Es ist mein fester Entschluss, etw. zu tun
I am prepared to do sth	Ich bin bereit etw. zu tun
I am determined to do sth	Ich bin entschlossen, etw. zu tun
I am planning to do sth	Ich habe vor, etw. zu tun
I am very keen on doing sth	Ich habe großes Interesse daran zu...

Interesselosigkeit/Gleichgültigkeit	
I find...boring/uninteresting	Ich finde etw. langweilig/uninteressant
I do not take any great interest in...	Ich interessiere mich nicht besonders für...
I could not care less	Das interessiert mich überhaupt nicht
It is not my cup of tea	Das ist nichts für mich
It means nothing to be	Es bedeutet mir nichts

Classroom phrases

Was du im Klassenzimmer sagen kannst

What you can say in the classroom

Du brauchst Hilfe

Können Sie mir bitte helfen?
Auf welcher Seite sind wir, bitte?
Was heißt ... auf Englisch/Deutsch?
Wie spricht man das erste Wort in Zeile 2 aus?
Können Sie bitte ... buchstabieren?
Kann ich es auf Deutsch sagen?
Können Sie/Kannst du bitte lauter sprechen?
Können Sie/Kannst du das bitte noch mal sagen?

You need help

Can you help me, please?
What page are we on, please?
What's ... in English/German?
How do you say the first word in line 2?
Can you spell ..., please?
Can I say it in German?
Can you speak louder, please?
Can you say that again, please?

Beim Zuhören und beim Lesen

Ich kann die CD nicht hören.
Ich finde die Geschichte ... schön/interessant/langweilig/schrecklich/...
Es war lustig/gruselig/langweilig/..., als ...
Ich fand es gut/nicht gut, als ...
Ich finde Tom hat Recht/nicht Recht, weil ...
Ich bin mir nicht sicher. Vielleicht ...

Listening and reading

I can't hear the CD.
I think the story is ... nice/interesting/boring/terrible/...
It was funny/scary/boring/..., when ...
I liked it/didn't like it when ...
I think Tom is right/wrong because ...
I'm not sure. Maybe ...

Hausaufgaben und Übungen

Tut mir leid, ich habe mein Schulheft nicht dabei, Herr...
Ich habe meine Hausaufgaben vergessen, Frau ...
Ich verstehe diese Übung nicht.
Ich kann Nummer 3 nicht lösen.
Entschuldigung, ich bin noch nicht fertig.
Ich habe ... Ist das auch richtig?
Tut mir leid, das weiß ich nicht.
Was haben wir (als Hausaufgabe) auf?

Homework and exercises

Sorry, I haven't got my exercise book, Mr...
I've forgotten my homework, Mrs/Ms/Miss
I don't understand this exercise.
I can't do number 3.
Sorry, I haven't finished yet.
I've got ... Is that right too?
Sorry, I don't know.
What's for homework?

Bei der Partnerarbeit

Kann ich mit Julian arbeiten?
Kann ich bitte dein Lineal/deinen Filzstift/... haben?
Ich bin Lisas Meinung./Ich bin anderer Meinung.
Du bist dran.

Work with a partner

Can I work with Julian?
Can I have your ruler/felt tip/..., please?
I agree with Lisa./I don't agree (with Lisa).
It's your turn.

Was dein/e Lehrer/in sagt

Schlagt bitte Seite 24 auf.
Seht euch das Bild/Zeile 8/... auf Seite 24 an.
Übertragt/vervollständigt die Tabelle/das Wörterbuch.
Verbessert die Fehler.
Setzt die richtigen Wörter ein.
Bringt die Wörter in die richtige Reihenfolge.
Macht euch Notizen.
Macht bitte Übung 3 als Hausaufgabe.
Bringt ein paar Fotos/... mit in die Schule.
Seid ihr fertig? Bist du fertig?
Schaltet eure Handys aus.
Verschickt keine SMS während des Unterrichts.
Geht durch die Klasse und fragt andere Schüler/innen.

What your teacher says

Open your books at page 24, please.
Look at the picture/line 8/... on page 24.
Copy/Complete the chart/network/...
Correct the mistakes.
Put in the right word.
Put the words in the right order.
Take notes.
Do exercise 3 for homework, please.
Bring some photos/... to school.
Have you finished?
Switch off your mobile phones.
Don't send text messages in class.
Walk around the class and ask other pupils.

irregular verbs

Infinitiv	past tense	past participle	deutsche Bedeutung
be	was, were	been	sein
beat	beat	beaten	schlagen, besiegen
become	became	become	werden
begin	began	begun	anfangen
bite	bit	bitten	beißen
blow	blew	blown	blasen
break	broke	broken	(zer)brechen
bring	brought	brought	bringen
build	built	built	bauen
burn	burnt (burned)	burnt (burned)	(ver)brennen
buy	bought	bought	kaufen
can	could	-	können
catch	caught	caught	fangen
choose	chose	chosen	(aus)wählen
come	came	come	kommen
cost	cost	cost	kosten
cut	cut	cut	schneiden
do	did	done	tun
draw	draw	drawn	zeichnen, ziehen
dream	dreamt (dreamed)	dreamt (dreamed)	träumen
drink	drank	drunk	trinken
drive	drove	driven	fahren
eat	ate	eaten	essen
fall	fell	fallen	fallen
feed	fed	fed	füttern
feel	felt	felt	(sich) fühlen
fight	fought	fought	kämpfen
find	found	found	finden
fly	flew	flown	fliegen
forget	forgot	forgotten	vergessen
forgive	forgave	forgiven	verzeihen, vergeben
freeze	froze	frozen	frieren
give	gave	given	geben
go	went	gone	gehen, fahren
grow	grew	grown	wachsen, anbauen
hang	hung	hung	(auf)hängen
have	had	had	haben
hear	heard	heard	hören
hide	hid	hidden	verstecken
hit	hit	hit	schlagen, treffen
hold	held	held	halten
hurt	hurt	hurt	verletzen
keep	kept	kept	halten
know	knew	known	wissen
lay	laid	laid	legen
lead	led	led	leiten, führen
lean	leant	leant	lehnen
learn	learnt (learned)	learnt (learned)	lernen
leave	left	left	(weg)gehen, (ver)lassen
lend	lent	lent	leihen
let	let	let	lassen

irregular verbs

lie	lay	lain	liegen
lose	lost	lost	verlieren
make	made	made	machen
may	might	-	können
mean	meant	meant	meinen
meet	met	met	treffen
misunderstand	misunderstood	misunderstood	missverstehen
pay	paid	paid	(be)zahlen
put	put	put	legen, setzen, stellen
quit	quit	quit	beenden, kündigen
read	read	read	lesen
ride	rode	ridden	reiten, fahren
ring	rang	rung	läuten
rise	rose	risen	aufgehen/-stehen
run	ran	run	laufen, rennen
say	said	said	sagen
see	saw	seen	sehen
sell	sold	sold	verkaufen
send	sent	sent	schicken, senden
set	set	set	setzen, stellen
shake	shook	shaken	schütteln
shave	shaved	shaven (shaved)	rasieren
shine	shone	shone	scheinen
shoot	shot	shot	schießen
show	showed	shown	zeigen
shut	shut	shut	schließen
sing	sang	sung	singen
sink	sank	sunk	sinken
sit	sat	sat	sitzen
sleep	slept	slept	schlafen
smell	smelt (smelled)	smelt (smelled)	riechen
speak	spoke	spoken	sprechen
spell	spelt (spelled)	spelt (spelled)	buchstabieren
spend	spent	spent	verbringen, ausgeben
spring	sprang	sprung	springen
stand	stood	stood	stehen
steal	stole	stolen	stehlen
swear	swore	sworn	schwören
swim	swam	swum	schwimmen
take	took	taken	nehmen
teach	taught	taught	unterrichten
tell	told	told	erzählen
think	thought	thought	denken
throw	threw	thrown	werfen
understand	understood	understood	verstehen
wake	woke	woken	(auf)wachen
wear	wore	worn	tragen(Kleidungsstück)
win	won	won	gewinnen
write	wrote	written	schreiben

Englisch - sounds

Vokale und Diphthonge

[ɑ:]	plant, farm, father
[aɪ]	five, life
[aʊ]	house, mouse
[æ]	man, sad
[e]	get, bed
[ei]	name, same
[ə]	ago, better
[ɜ:]	bird, her
[eə]	there, care
[ʌ]	but, son
[ɪ]	it, wish
[i:]	bee, see, me, beat, belief
[iə]	here, near
[əʊ]	no, low
[ɒ]	not, long
[ɔ:]	law, all
[ɔɪ]	boy, oil
[ʊ]	push, look
[u:]	you, do
[ʊə]	poor, sure

Konsonanten

[b]	been, boat
[d]	do, had
[ð]	this, father
[f]	father, wolf
[g]	go, beg
[ŋ]	long, sing
[h]	house
[j]	youth
[k]	keep, milk
[l]	lamp, oil, ill
[m]	man, am
[n]	no, nanner
[p]	paper, happy
[r]	red, dry
[s]	stand, sand, yes
[ʃ]	ship, station
[t]	tell, fat
[tʃ]	church, catch
[v]	voice, live
[w]	water, we, which
[z]	zeal, these, gaze
[ʒ]	pleasure
[dʒ]	jam, object
[θ]	thank, youth

: bezeichnet die Länge des vorausgehenden Vokals.
Das Zeichen ' gibt den Hauptton an

Das englische Alphabet

a	b	c	d	e	f	g	h	i
[ei]	[bi:]	[si:]	[di:]	[i:]	[ef]	[dʒi:]	[ertʃ]	[aɪ]
j	k	l	m	n	o	p	q	r
[dʒei]	[keɪ]	[el]	[em]	[en]	[əʊ]	[pi:]	[kju:]	[ɑ:]
s	t	u	v	w	x	y	z	
[es]	[ti:]	[ju:]	[vi:]	[ˈdʌblju:]	[eks]	[wai]	[zed, Am. zi:]	

Arbeitsanweisungen aus dem englischen Lehrwerk ...

... was ihr tun sollt:

Act/Make dialogues with a partner	Spielt verfasst einen Dialog mit einem Partner
Add some more information.	Fügt Informationen hinzu.
Answer the questions in complete sentences.	Beantwortet die Fragen in vollständigen Sätzen.
Ask more questions.	Stellt weitere Fragen.
Choose the right answer.	Wählt die richtige Antwort aus.
Describe the picture.	Beschreibt das Bild.
Do a presentation about ...	Eine Präsentation über ...
Find the opposites of these words.	Findet die Gegensätze dieser Wörter.
Find the word partners.	Findet die zusammengehörenden Wörter.
Finish these sentences.	Beendet diese Sätze.
Listen and speak.	Hört zu und spricht nach.
Listen and take notes.	Hört zu und macht euch Notizen.
Make a word web/mind map for ...	Schreibt ein Wortfeld zu ...
Make a list/table/grid.	Fertigt eine Liste/Tabelle an.
Make notes about ...	Schreibt Stichpunkte auf zum Thema ...
Match the parts of the sentences.	Ordnet die Satzteile passend zueinander.
Present the work to your class.	Stellt eure Arbeit der Klasse vor.
Put in the words.	Setzt die Wörter ein.
Read the text.	Lest den Text.
Right or wrong?	Richtig oder falsch?
Tick (✓) the right answer.	Markiert die richtige Antwort.
Underline the most important facts and words.	Unterstreiche die wichtigsten Informationen und Wörter.
What is the text about?	Worum geht es im Text?
What are the words in German?	Was bedeuten die Wörter auf Deutsch?
What's the right order?	Wie ist die richtige Reihenfolge?
Which headline/text goes with which picture?	Welche(r) Überschrift/Text passt zu welchem Bild?
Which sentence best summarizes the text?	Welcher Satz fasst den Text am besten zusammen?
Write an e-mail to ...	Schreibt eine E-Mail an ...
Write a text about ...	Schreibt einen Text über ...
Write the notes as sentences.	Bildet Sätze aus den Stichpunkten.
Use the dictionary/the internet.	Benutzt das Wörterbuch/das Internet.

Englisch - What can you say	
... when you're talking about homework and tests.	
Can you give us less homework today, please?	Können Sie uns heute bitte weniger aufgeben?
It was too difficult./I didn't understand...	Es war zu schwer./Ich habe... nicht verstanden.
I've got ... Is that right too?	Ich habe ... Ist das auch richtig?
What's for homework today, please?	Was haben wir heute auf?
Will this be in the next test?	Wird das in der nächsten Arbeit vorkommen?
We're going to have a maths test on Friday.	Wir schreiben am Freitag eine Mathearbeit.
How much time have we got for the grammar part?	Wieviel Zeit haben wir für den Grammatikteil?
... when you don't understand something.	
What does ... mean?	Was bedeutet ... ?
What's ... in English/German	Was heißt ... auf Englisch/Deutsch
Can you spell ... , please?	Können Sie ... bitte buchstabieren?
How do you pronounce ... , please?	Wie spricht man ... aus, bitte?
Sorry/Pardon? What did you say?	Wie bitte? Was haben Sie/hasst du gesagt?
I don't understand this word/sentence/expression.	Ich verstehe dieses Wort/diesen Satz/diesen Ausdruck nicht.
Could you explain/repeat it, please?	Können Sie es bitte erklären/wiederholen?
Could you write it on the board, please?	Können Sie es bitte an die Tafel schreiben?
I can't read what's on the board/on the screen	Ich kann das an der Tafel/auf der Leinwand nicht lesen.
What page are we on?	Auf welcher Seite sind wir?
... when you're working with cassettes and transparencies.	
Can you turn the volume up, please?	Können Sie den Ton bitte lauter stellen?
Can you turn it down, please?	Können Sie es bitte leiser stellen?
Can you play ... again, please?	Können Sie ... bitte noch mal vorspielen?
Can you rewind the cassette to the part where ... ?	Können Sie die Kassette zurückspulen zu der Stelle, wo ... ?
Can I set the (overhead) projektor up?	Darf ich den (Tageslicht-) Projektor aufstellen?
Can I write the answers/sentences on the transparency?	Darf ich die Antwort/Sätze auf die Folie schreiben?
Can we pull the blinds down, please? It's too light in here.	Können wir bitte die Rolläden herunterlassen? Es ist hier zu hell.
Talking about texts	
This text (story/play/poem/song) is about/deals with ...	Dieser Text (diese(s) Geschichte/Theaterstück/Gedicht/Lied) handelt von...
I think the story/text is funny/interesting/exciting/boring/stupid/terrible	Ich finde die Geschichte/den Text lustig/interessant/spannend/langweilig/blöd/schrecklich
I found the part where... the best/funniest, etc./sad/weak	Ich fand den Teil, wo ... am besten/lustigsten usw./traurig/schwach.
The main characters are ...	Die Hauptpersonen sind ...
X explains his point of view clearly.	X erklärt/begründet seinen Standpunkt deutlich.
The story is told from ...'s point of view.	Die Geschichte wird von ...s Standpunkt aus erzählt.
The relationship between ... and ...	Die Beziehung zwischen ... und ...
The author characterizes X very convincingly.	Der Autor/die Autorin charakterisiert X sehr überzeugend.
I didn't quite understand why ...	Ich habe nicht ganz verstanden, warum ...
The ending was very unusual/unexpected.	Das Ende war sehr ungewöhnlich/unerwartet.
In line(s) ... on page ... the text says ...	In Zeile ... auf Seite ... steht: ...
The text says ... and I think that means ...	Im Text steht: ... und ich glaube, das bedeutet ...
The text doesn't say it directly, but ...	Es steht nicht direkt im Text, aber ...
The text illustrates various aspects of ...	Der Text veranschaulicht verschiedene Aspekte ...
I think it's hard to say why/if ...	Ich glaube, es ist schwer zu sagen, warum/ob ...

Englisch - false friends	
aktuell	topical, current, up-to-date
Art	nature, kind, way
Rückseite	back, reverse
bekommen	to get
sich blamieren	make a fool of oneself
brav	good, well-behaved
Chef	boss
eventuell	possible, perhaps, maybe
Gift	poison
Gymnasium	grammar school (BE), high school (AE)
Handy	mobile (phone), cell (phone)
Mappe	folder
Menü	set meal
möben	to harass, to bully
(Schul-)Note	mark, grade
Notiz	note
ordinär	vulgar
überhören	to miss, not hear
übersehen	to miss, not see, overlook
übernehmen	to take over
Personal	staff
Rezept	recipe, prescription
selbstbewusst	self-confident
sensibel	sensitive
sparen	to save
spenden	give (to charity), to donate
Stadium	stage
still	quiet
(Textil-)Stoff	material, fabric
sympathisch	nice, pleasant
Tablett	tray
Unternehmer	entrepreneur
Warenhaus	department store
sich wundern	to be surprised
actual	wirklich, tatsächlich, eigentlich
art	Kunst
backside	Hinter
to become	werden
to blame s.b.	jdm. die Schuld geben
brave	mutig, tapfer
chef	Berufskoch, Küchenchef
eventual(ly)	letztendlich, schließlich
gift	Geschenk
gymnasium	Turnhalle
handy	griffbereit
map	Landkarte
menu	Speisekarte
to mob	herfallen über
note	Notiz, Zettel, Geldschein
ordinary	banal, alltäglich, gewöhnlich, normal
to overhear	mitbekommen, mitanhören
to reverse	umkehren, umdrehen, tauschichtigen
personal	überholen
receipt	persönlich
self-conscious	Quittung
sensible	gehemmt
spare	vernünftig
to spend	übrig haben, Ersatz-
stadium	(Zeit) verbringen, (Geld) ausgeben
still	Stadion
stuff	nach
sympathetic	Zeug, Sachen
tablet	mifühlen, verständnisvoll
undertaker	Tablette
warehouse	Leichenbestatter
to wonder	Lager(halle)
	sich fragen

Übersicht über die Bildung der französischen Tempora

Futur I / Futur simple

Futur-Stamm + **-rai / -ras / -ra / -rons / -rez / -ront**

je	regarde - rai	nous	regarde - rons
tu	regarde - ras	vous	regarde - rez
il	regarde - ra	ils	regarde - ront

Futur II / Futur antérieur

konjugierte Futur I - Form von avoir / être + participe passé (Attention à l'accord)

j'	aurai regard - é	nous	aurons regard - é
tu	auras regard - é	vous	aurez regard - é
il	aura regard - é	ils	auront regard - é

je	serai arriv - é (e)	nous	serons arriv - é (e)s
tu	seras arriv - é (e)	vous	serrez arriv - é (e)s
il	sera arriv - é	ils	seront arriv - és
elle	sera arriv - ée	elles	seront arriv - ées

Conditionnel I

Futur-Stamm + Imparfait-Endung **-ais / -ais / -ait / -ions / -iez / -aient**

je	regarde - rais	nous	regarde - rions
tu	regarde - rais	vous	regarde - riez
il	regarder - rait	ils	regarder - raient

Conditionnel II

konjugierte Conditionnel I - Form von avoir / être + participe passé (Attention à l'accord)

j'	aurais regard - é	nous	aurions regard - é
tu	aurais regard - é	vous	auriez regard - é
il	aurait regard - é	ils	auraient regard - é
je	serais arriv - é (e)	nous	serions arriv - é (e)s
tu	serais arriv - é (e)	vous	seriez arriv - é (e)s
il	serait arriv - é	ils	seraient arriv - és
elle	serait arriv - ée	elles	seraient arriv - ées

Übersicht über die Bildung der französischen Tempora

Imparfait

Stamm der 1. Pers. Pl. Présent + **-ais / -ais / -ait / -ions / -iez / -aient**

je	regarde - ais	nous	regarde - ions
tu	regarde - ais	vous	regarde - iez
il	regarde - ait	ils	regarde - aient

Passé composé

konjugierte Präsens-Form von avoir / être + participe passé (Attention à l'accord)

j'	ai regard - é	nous	avons regard - é
tu	as regard - é	vous	avez regard - é
il	a regard - é	ils	ont regard - é

je	suis arriv - é (e)	nous	sommes arriv - é (e)s
tu	es arriv - é (e)	vous	êtes arriv - é (e)s
il	est arriv - é	ils	sont arriv - és
elle	est arriv - ée	elles	sont arriv - ées

Plus-que-parfait

konjugierte Imparfait-Form von avoir / être + participe passé (Attention à l'accord)

j'	avais regard - é	nous	avions regard - é
tu	avais regard - é	vous	aviez regard - é
il	avait regard - é	ils	avaient regard - é

je	étais arriv - é (e)	nous	étions arriv - é (e)s
tu	étais arriv - é (e)	vous	étiez arriv - é (e)s
il	était arriv - é	ils	étaient arriv - és
elle	était arriv - ée	elles	étaient arriv - ées

Subjonctif

Stamm der 3. Pers. Pl. Präsens + **-e / -ent / -ions / -iez / -ent**

que je	regarde - e	que	regarde - ions
		nous	
que tu	regarde - es	vous	regarde - iez
		ils	
qu'il	regarde - e	qu'ils	regarde - ent

Französisch - Révision des verbes								
Regelmäßige Verben								
Infinitiv	Deutsch	je/j'	tu	il, elle, on	nous	vous	ils, elles	Passé composé
acheter	kaufen	achète	achètes	achète	achetons	achetez	achètent	J'ai acheté...
aimer	mögen, lieben	aime	aimes	aime	aimons	aimez	aiment	J'ai aimé...
adorer	Sehr mögen	adore	adores	adore	adorons	adorez	adorent	J'ai adoré
arriver	ankommen	arrive	arrives	arrive	arrivons	arrivez	arrivent	Je suis arrivé,e
chercher	suchen	cherche	cherches	cherche	cherchons	cherchez	cherchent	J'ai cherché.
danser	tanzen	danse	dances	danse	dansons	dansez	dansent	J'ai dansé
détester	verabscheuen	déteste	détestes	déteste	détestons	détestez	détestent	J'ai détesté
donner	geben	donne	donnes	donne	donnons	donnez	donnent	J'ai donné
écouter	zuhören	écoute	écoutes	écoute	écoutons	écoutez	écoutent	J'ai écouté..
entrer	reinkommen	entre	entres	entre	entrons	entrez	entrent	Je suis entré,e
habiter	wohnen	habite	habites	habite	habitons	habitez	habitent	J'ai habité..
jouer	spielen	joue	joues	joue	jouons	jouez	jouent	J'ai joué...
manger	essen	mange	manges	mange	mangeons	mangez	mangent	J'ai mangé...
monter	hochsteigen	monte	montes	monte	montons	montez	montent	Je suis monté,e
parler	sprechen	parle	parles	parle	parlons	parlez	parlent	J'ai parlé...
penser	denken	pense	penses	pense	pensons	pensez	pensent	J'ai pensé
préparer	vorbereiten	prépare	pré pares	prépare	préparons	préparez	préparent	J'ai préparé..
raconter	erzählen	raconte	racontes	raconte	racontons	racontez	racontent	J'ai raconté..
regarder	schauen	regarde	regardes	regarde	regardons	regardez	regardent	J'ai regardé..
rester	bleiben	reste	restes	reste	restons	restez	restent	Je suis resté,e
rentrer	heimgehen	rentre	rentres	rentre	rentrons	rentrez	rennent	Je suis rentré,e
sonner	klingseln	sonne	sonnes	sonne	sonnons	sonnez	sonnent	J'ai sonné
téléphoner	telefonieren	téléphone	téléphones	téléphone	téléphonons	téléphonez	téléphonnent	J'ai téléphoné..
tomber	fallen	tombe	tombes	tombe	tombons	tombez	tombent	Je suis tombé,e
travailler	arbeiten	travaille	travailles	travaille	travaillons	travaillez	travaillent	J'ai travaillé
trouver	finden	trouve	trouves	trouve	trouvons	trouvez	trouvent	J'ai trouvé

Französisch - Révision des verbes								
Unrégelmäßige Verben								
Infinitiv	Deutsch	je/j'	tu	il, elle, on	nous	vous	ils, elles	Passé composé
faire	machen	fais	fais	fait	faisons	faites	font	J'ai fait...
dire	sagen	dis	dis	dit	disons	dites	disent	J'ai dit...
mettre	setzen, stellen, legen	mets	mets	met	mettons	mettez	mettent	J'ai mis...
aller	gehen	vais	vas	va	allons	allez	vont	Je suis allé,e..
Vouloir	wollen	veux	veux	veut	voulons	voulez	veulent	J'ai voulu...
Pouvoir	können	peux	peux	peut	pouvons	pouvez	peuvent	J'ai pu...
voir	sehen	vois	vois	voit	voyons	voyez	voient	J'ai vu...
lire	lesen	lis	lis	lit	lisons	lisez	lisent	J'ai lu
Die Verben être und avoir								
être	sein	suis	es	est	sommes	etes	sont	J'ai été
avoir	haben	ai	as	a	avons	avez	ont	J'ai eu
Verben auf -dre								
prendre	nehmen	prends	prends	prend	prenons	prenez	prennent	J'ai pris...
apprendre	lernen	apprends	apprends	apprend	apprenons	apprenez	apprennent	J'ai appris..
comprendre	verstehen	comprends	comprends	comprend	comprendons	comprenez	comprennent	J'ai compris..
attendre	warten	attends	attends	attend	attendons	attendez	attendent	J'ai attendu
descendre	hinuntergehen, steigen	descends	descends	descend	descendons	descendez	descendent	Je suis descendu,e..
répondre	antworten	réponds	réponds	répond	répondons	répondez	répondent	J'ai répondu
entendre	hören	entends	entends	entend	entendons	entendez	entendent	J'ai entendu
Verben auf -ir								
dormir	schlafen	dors	dors	dort	dormons	dormez	dorment	J'ai dormi
sortir	hinausgehen	sors	sors	sort	sortons	sortez	sortent	Je suis sorti,e
partir	losgehen, abfahren	pars	pars	part	partons	partez	partent	Je suis parti,e
ouvrir	öffnen	ouvre	ouvres	ouvre	ouvrons	ouvrez	ouvrent	J'ai ouvert
tenir	halten	tiens	tiens	tient	tenons	tenez	tiennent	J'ai tenu
venir	kommen	viens	viens	vient	venons	venez	viennent	Je suis venu,e

Französisch - expressions utiles	
Expressions utiles en classe. Redewendungen, die im Unterricht nützlich sind.	
Je parle au professeur...	Ich spreche mit dem Lehrer...
Je ne comprends pas le mot à la ligne...	Ich verstehe das Wort... in der Zeile... nicht.
Je n'ai pas compris.	Ich habe nicht verstanden.
Qu'est-ce que cela veut dire?	Was heißt das?
Que veut dire le mot... / l'expression.../ la phrase...?	Was heißt das Wort.../ der Ausdruck.../ der Satz...?
Je ne sais pas.	Ich weiß nicht.
Est-ce que vous pouvez répéter, s'il vous plaît?	Können Sie bitte... noch einmal wiederholen?
Est-ce que vous pouvez expliquer... encore une fois?	Können Sie bitte...noch einmal erklären?
Est-ce que vous pouvez parler moins vite, s'il vous plaît?	Können Sie bitte etwas langsamer sprechen?
Comment est-ce qu'on dit... en français?	Wie sagt man... auf Französisch?
Est-ce qu'on peut dire aussi...?	Kann man auch... sagen?
J'ai encore une question.	Ich habe noch eine Frage.
Je n'ai pas fait mes devoirs.	Ich habe meine Hausaufgaben nicht gemacht.
J'ai oublié mon cahier/ mon livre/ mes affaires de français à la maison.	Ich habe mein Heft/ mein Buch/ meine Französischsachen zu Hause vergessen.
Je parle à mes camarades...	ich spreche mit meinen Klassenkameraden...
On est à quelle page/ à quelle ligne?/ à quel paragraphe?	Auf welcher Seite/ Bei welcher Zeile/ Bei welchem Abschnitt sind wir?
Est-ce que tu peux me donner...?	Kannst du mir... geben?
Est-ce que tu as... pour moi?	Hast du... für mich?
Comment est-ce qu'on fait cet exercice?	Wie macht man diese Übung?
Tu commences/ continues?	Beginnst du/ machst du weiter?
Qui commence à jouer/ à poser des questions?	Wer fängt an zu spielen/ Fragen zu stellen?
C'est à qui?	Wer ist dran?
C'est à moi maintenant.	Jetzt bin ich dran.

Französisch - expressions utiles / signes	
Expressions utiles en classe. Redewendungen, die im Unterricht nützlich sind.	
Le professeur parle aux élèves...	Der Lehrer spricht mit den Schülern...
Ouvrez vos livres à la page 13!	Schlagt eure Bücher auf Seite 13 auf!
Qui commence à lire?	Wer fängt mit Lesen an?
Tu continues, s'il te plaît?	Machst du weiter, bitte?
On fait l'exercice 3 à la page 21.	Wir machen die Übung 3 auf Seite 21.
Va au tableau, s'il te plaît!	Geh bitte an die Tafel!
Répète, s'il te plaît!	Wiederhole bitte!
Fais la liaison, s'il te plaît!	Mache bitte die Verbindung!
Épelez le mot...!	Buchstabiere das Wort...!
Ça s'écrit...	Das schreibt man...
C'est correct./ C'est faux.	Das ist richtig/ das ist falsch.
Il y a une faute.	Da ist ein Fehler.
Corrigez les fautes.	Verbessert die Fehler.
Faites une correction!	Macht eine Verbesserung!
Racontez l'histoire!	Erzählt die Geschichte!
Qui n'a pas les devoirs?	Wer hat seine Hausaufgaben nicht gemacht?
Les signes dans la phrase	Akzente/ Satzzeichen
l'accent	der Akzent
é l'accent aigu (m)	
ê l'accent circonflexe (m)	
è l'accent grave (m)	
ç la cédille (f)	die Cédille
' l'apostrophe (f)	das Apostroph
. le point	der Punkt
! le point d'exclamation	das Ausrufezeichen
? le point d'interrogation	das Fragezeichen
, la virgule	das Komma

Aktive Mitarbeit im Französischunterricht

Redewendungen

- | | |
|--|--|
| • Ich habe noch eine Frage. | J'ai encore une question. |
| • Ich verstehe nicht. | Je ne comprends pas. |
| • Entschuldigung, ich bin zu spät. | Pardon, je suis en retard. |
| • Ich weiß es nicht. | Je ne sais pas. |
| • Haben wir etwas auf? | Est-ce qu'on a des devoirs? |
| • Können Sie bitte wiederholen? | Vous pouvez répéter s'il vous plaît. |
| • Ich habe noch eine Frage. | J'ai encore une question. |
| • Auf welcher Seite ist das? | C'est à quelle page? |
| • Was machen wir? | Qu'est-ce qu'on fait? |
| • Ich habe meine Hausaufgaben vergessen. | J'ai oublié mes devoirs. |
| • Das ist falsch. | C'est faux. |
| • Das ist richtig. | C'est correct. |
| • Auf welcher Seite sind wir? | On est à quelle page? |
| • Kannst du bitte lauter sprechen? | Tu peux parler plus fort s'il te plaît ? |
| • Was bedeutet das ? | Qu'est-ce que ça veut dire ? |
| • Was ist da los? | Qu'est-ce qu'il y a? |
| • Da ist ein Fehler. | Il y a une faute. |
| • Kann ich lesen ? | Est-ce que je peux lire ? |
| • Wer ist dran? | C'est à qui? |
| • Ich bin dran. | C'est à moi. |
| • Ich habe eine Idee. | J'ai une idée. |
| • Darf ich Pauls Rolle spielen? | Est-ce que je peux jouer le rôle de Paul ? |
| • Was sollen wir machen ? | Qu'est-ce qu'il faut faire ? |
| • Wer ist krank? | Qui est malade? |
| • Das gefällt mir. | Ça me plaît. |
| • Das ist spannend. | C'est passionnant. |
| • Was du nicht sagst. | Tu parles. |
| • Wie scheußlich. | Quelle horreur. |
| • Das kannst du vergessen. | C'est nul. |
| • Bis später. | À plus. |
| • Ich habe Bammel. | J'ai la trouille. |
| • Das ist super. | C'est vachement bien. |
| • Das ist ätzend. | C'est galère. |
| • Ausgezeichnet! | Excellent! |
| • Sehr gut! | Parfait. |
| • Beeil dich! Schnell! | Dépêche-toi. |
| • Das ist toll. | C'est chouette. |
| • Umso besser. | Tant mieux. |

Spanisch - El español en la clase

- | | |
|--|---|
| Tengo una pregunta. | Ich habe (noch) eine Frage. |
| Tengo problemas con... | Ich habe Probleme mit |
| Otra vez, por favor. | Noch einmal bitte. |
| No entiendo la palabra/frase ... | Ich verstehe das Wort/den Satz ... nicht. |
| Lo siento, (no) es culpa mía. | Tut mir leid, das ist (nicht) meine Schuld. |
| ¿Qué significa ...? | Was bedeutet ...? |
| ¿Cómo se dice ... en español/alemán? | Was heißt ... auf Spanisch/Deutsch? |
| ¿Cómo se llama esto en español/alemán? | Wie heißt das auf Spanisch/Deutsch? |
| ¿Cómo se escribe ...? | Wie schreibt man ...? |
| ¿Se escribe ... con/sin „ñ“? | Schreibt man ... mit/ohne „ñ“? |
| ¿Cómo se pronuncia ...? | Wie spricht man ... aus? |
| ¿Qué es esto? | Was ist das? |
| ¿Puede ayudarme? | Können Sie mir helfen? |
| ¿Puede poner un ejemplo, por favor? | Können Sie bitte ein Beispiel nennen? |
| ¿Puede explicar ...? | Können Sie ... erklären? |
| ¿Es correcto o falso? | Ist das richtig oder falsch? |
| ¿En qué página está? | Auf welcher Seite steht das? |
| ¿Cuánto tiempo tenemos? | Wie viel Zeit haben wir? |
| ¿Sigo? | Soll ich weitermachen? |

Die Zeit

¿Qué hora es? Wie spät ist es?

Son las doce.	Son las doce y cuarto.	Son las doce y media.
		
Es la una menos cuarto.	Es la una y quince.	Son las dos menos diez.
		

Grundrechenarten

<p style="text-align: center;">Addition</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p style="text-align: center;">„plus“</p> <p style="text-align: center;">Addiere 7 und 5.</p>	<div style="text-align: center;"> <p>Summand Summand</p> <p>↓ ↓</p> <p>7 + 5 = 12</p> <p>Summe Wert der Summe</p> </div>
<p style="text-align: center;">Subtraktion</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;">„minus“</p> <p style="text-align: center;">Subtrahiere von 15 die Zahl 6.</p>	<div style="text-align: center;"> <p>Minuend Subtrahend</p> <p>↓ ↓</p> <p>15 - 6 = 9</p> <p>Differenz Wert der Differenz</p> </div>
<p style="text-align: center;">Multiplikation</p> <p style="text-align: center;">•</p> <p style="text-align: center;">„mal“</p> <p style="text-align: center;">Multipliziere 3 mit 8.</p>	<div style="text-align: center;"> <p>Faktor Faktor</p> <p>↓ ↓</p> <p>3 • 8 = 24</p> <p>Produkt Wert des Produkts</p> </div>
<p style="text-align: center;">Division</p> <p style="text-align: center;">÷</p> <p style="text-align: center;">„geteilt“</p> <p style="text-align: center;">Dividiere 12 durch 4.</p>	<div style="text-align: center;"> <p>Dividend Divisor</p> <p>↓ ↓</p> <p>12 : 4 = 3</p> <p>Quotient Wert des Quotienten</p> </div>

Mathe-Lexikon

Rechenbegriff	Beispiel	Erklärung
addiere	$73 + 63$	Ich rechne zur Zahl 75 die Zahl 63 hinzu.
Summe	$75 + 63 = 138$	Das Ergebnis einer Addition heißt Summe.
subtrahiere	$78 - 12$	Ich ziehe von der Zahl 78 die Zahl 12 ab .
Differenz	$78 - 12 = 66$	Das Ergebnis einer Subtraktion heißt Differenz.
multipliziere	$7 \cdot 12$	Ich rechne 7 mal 12.
Faktor	$7 \cdot 12$	Bei der Multiplikation werden die Zahlen 7 und 12 Faktoren genannt.
Produkt	$7 \cdot 12 = 84$	Das Ergebnis einer Multiplikation heißt Produkt.
dividiere	$42 : 7$	Ich rechne 42 geteilt durch 7.
Quotient	$42 : 7 = 6$	Das Ergebnis einer Division heißt Quotient.
Rechenregel		
„Punkt-vor-Strich-Regel“	$6 + 9 \cdot 3 = 33$ $6 + 27 = 33$	Bei Aufgaben mit Punkt- und Strichrechnung, aber ohne Klammer, gilt: Punktrechnung kommt vor Strichrechnung
Rechnen mit Klammern	$(6 + 9) \cdot 3 = 45$ $15 \cdot 3 = 45$	1. Zuerst die Klammer ausrechnen 2. Punktrechnung vor Strichrechnung
Zahlen runden		
Zeichen „≈“	$18,2 \approx 18$	Das Zeichen „≈“ bedeutet „ungefähr gleich“
Abrunden	$910 \approx 900$	Ist die entscheidende Ziffer eine 0, 1, 2, 3, 4, runde ich ab .
Aufrunden	$1870 \approx 2000$	Ist die entscheidende Ziffer 5, 6, 7, 8, 9, runde ich auf .
Überschlagen	$67 + 32 \approx 100$	Mit gerundeten Zahlen rechnen, um das Ergebnis abzuschätzen.
Prozente		
Anteil	6 von 12 = $\frac{6}{12}$	Ein Teil von einem Ganzen ist ein Anteil. Ein Bruch ist eine vereinfachte Schreibweise für einen Anteil.
Prozent, Zeichen „%“	$25\% = \frac{25}{100}$ 25 von 100	Um Anteile mit einander vergleichen zu können, werden sie in Prozent („von Hundert“) angegeben. 25 Prozent (25%) heißt: der Anteil 25 von 100.
prozentuale Verteilung	Butter: 82% Fett, 18% Wasser	Wenn ein Ganzes aus verschiedenen Anteilen besteht, ergibt die Summe der Prozente aller Anteile immer 100%.
Grundwert (G)		Der Grundwert ist die Gesamtmenge: 20 Kinder
Prozentwert (W)	8 von 20 Kindern sind 40%.	Der Prozentwert ist der Anteil von der Gesamtmenge: 8 Kinder
Prozentsatz (p%)		Der Prozentsatz ist der Anteil in Prozent: 40%

Formelsammlung

Ebene Figuren (A : Flächeninhalt u : Umfang)

Quadrat

$$A = a^2$$

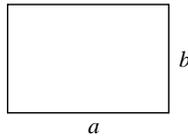
$$u = 4 \cdot a$$



Rechteck

$$A = a \cdot b$$

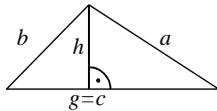
$$u = 2 \cdot a + 2 \cdot b$$



Dreieck

$$A = \frac{g \cdot h}{2}$$

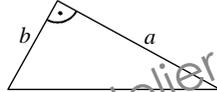
$$u = a + b + c$$



Satz des Pythagoras

Im rechtwinkligen Dreieck gilt:

$$a^2 + b^2 = c^2$$



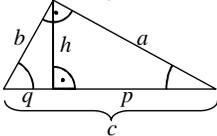
Höhen- und Kathetensatz

Im rechtwinkligen Dreieck gilt:

$$h^2 = p \cdot q$$

$$a^2 = c \cdot p$$

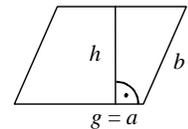
$$b^2 = c \cdot q$$



Parallelogramm

$$A = g \cdot h$$

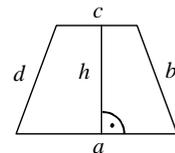
$$u = 2 \cdot a + 2 \cdot b$$



Trapez

$$A = \frac{a+c}{2} \cdot h$$

$$u = a + b + c + d$$

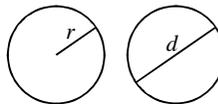


Kreis

$$d = 2 \cdot r$$

$$A = \pi \cdot r^2 = \pi \cdot \frac{d^2}{4}$$

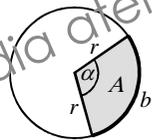
$$u = 2 \cdot \pi \cdot r = \pi \cdot d$$



Kreis Sektor und Kreisbogen

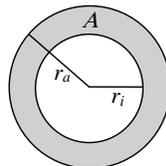
$$A = \frac{\pi \cdot r^2 \cdot \alpha}{360^\circ}$$

$$b = \frac{\pi \cdot r \cdot \alpha}{180^\circ}$$



Kreisring

$$A = \pi \cdot r_a^2 - \pi \cdot r_i^2$$



Zentrische Streckung und Ähnlichkeitsbeziehungen

Wird das Original Δ (ABC) bei einer zentrischen Streckung mit dem Streckungszentrum Z und dem Streckungsfaktor k ($k \neq 0$) auf das Bild Δ (A'B'C') abgebildet, dann sind beide Dreiecke zueinander ähnlich.

Das bedeutet:

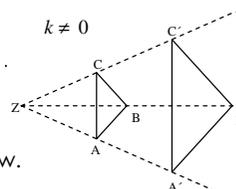
→ die Winkelgrößen bleiben erhalten

Beispiel:

$$\frac{A'B'}{AB} = \frac{A'C'}{AC} = \frac{A'Z}{AZ} = k$$

außerdem gilt:

$$\frac{ZA'}{ZA} = \frac{ZB'}{ZB} = \frac{ZC'}{ZC} = \frac{1}{k}$$



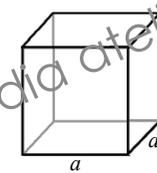
Formelsammlung 2

Körper (V : Volumen O : Oberfläche G : Grundfläche M : Mantelfläche)

Würfel

$$V = a^3$$

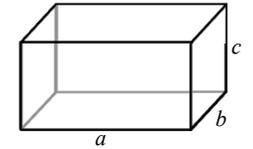
$$O = 6 \cdot a^2$$



Quader

$$V = a \cdot b \cdot c$$

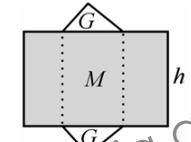
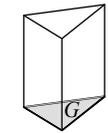
$$O = 2 \cdot a \cdot b + 2 \cdot a \cdot c + 2 \cdot b \cdot c$$



Prisma

$$V = G \cdot h$$

$$O = 2 \cdot G + M$$



Zylinder

$$V = \pi \cdot r^2 \cdot h$$

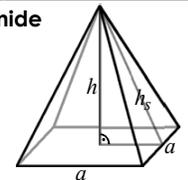
$$O = 2 \cdot \pi \cdot r^2 + 2 \cdot \pi \cdot r \cdot h$$



Quadratische Pyramide

$$V = \frac{a^2 \cdot h}{3}$$

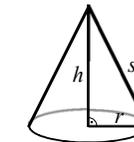
$$O = a^2 + 2 \cdot a \cdot h_s$$



Kegel

$$V = \frac{\pi \cdot r^2 \cdot h}{3}$$

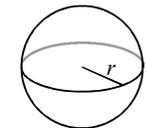
$$O = \pi \cdot r^2 + \pi \cdot r \cdot s$$



Kugel

$$V = \frac{4 \cdot \pi \cdot r^3}{3}$$

$$O = 4 \cdot \pi \cdot r^2$$



Maßeinheiten

Länge

$$1 \text{ km} = 1000 \text{ m}$$

$$1 \text{ m} = 10 \text{ dm}$$

$$1 \text{ dm} = 10 \text{ cm}$$

$$1 \text{ cm} = 10 \text{ mm}$$

Fläche

$$1 \text{ m}^2 = 100 \text{ dm}^2$$

$$1 \text{ dm}^2 = 100 \text{ cm}^2$$

$$1 \text{ cm}^2 = 100 \text{ mm}^2$$

$$1 \text{ a} = 100 \text{ m}^2$$

$$1 \text{ ha} = 10000 \text{ m}^2$$

Volumen

$$1 \text{ m}^3 = 1000 \text{ dm}^3$$

$$1 \text{ dm}^3 = 1000 \text{ cm}^3$$

$$1 \text{ cm}^3 = 1000 \text{ mm}^3$$

Liter (l)

$$1 \text{ l} = 1 \text{ dm}^3$$

$$1 \text{ ml} = 1 \text{ cm}^3$$

Masse

$$1 \text{ t} = 1000 \text{ kg}$$

$$1 \text{ kg} = 1000 \text{ g}$$

$$1 \text{ g} = 1000 \text{ mg}$$

Formelsammlung 3

Prozentrechnung

G : Grundwert
 W : Prozentwert $W = \frac{G \cdot p}{100}$
 $p\%$: Prozentsatz

Zinsseszinsen (exponentielles Wachstum)

K_0 : Kapital am Anfang
 K_n : Kapital nach n Jahren
 n : Zeit in Jahren
 $p\%$: Zinssatz in Prozent
 Zinsfaktor: $q = \frac{100 + p}{100}$
 $K_n = K_0 \cdot q^n$

Binomische Formeln

$$(a + b)^2 = a^2 + 2 \cdot a \cdot b + b^2 \quad (a - b)^2 = a^2 - 2 \cdot a \cdot b + b^2 \quad (a + b) \cdot (a - b) = a^2 - b^2$$

Potenzgesetze

Für $m, n \in \mathbb{R}$ bei Basen aus \mathbb{R}^+ bzw. für $m, n \in \mathbb{Z}$ bei Basen aus $\mathbb{R} \setminus \{0\}$

$$a^m \cdot a^n = a^{m+n} \quad a^n \cdot b^n = (a \cdot b)^n \quad (a^m)^n = a^{m \cdot n} \quad a^0 = 1$$

$$a^m : a^n = a^{m-n} \quad a^n : b^n = (a : b)^n \quad a^{-n} = \frac{1}{a^n}$$

Wurzelgesetze (... für $a, b \geq 0$)

$$\sqrt[n]{a} \cdot \sqrt[n]{b} = \sqrt[n]{a \cdot b} \quad \frac{\sqrt[n]{a}}{\sqrt[n]{b}} = \sqrt[n]{\frac{a}{b}} \quad (b > 0)$$

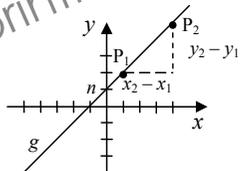
$$\sqrt[n]{\sqrt[n]{a}} = \sqrt[n^2]{a} = \sqrt[n]{\sqrt[n]{a}} \quad (\sqrt[n]{a})^m = \sqrt[n]{a^m}$$

Lineare Funktionen: $y = m \cdot x + n$

m : Steigung der Geraden g durch die Punkte $P_1(x_1 | y_1)$ und $P_2(x_2 | y_2)$

$$m = \frac{y_2 - y_1}{x_2 - x_1} \quad (x_2 \neq x_1)$$

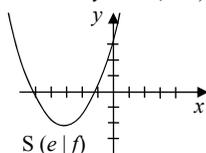
n : y -Achsenabschnitt



Quadratische Funktionen:

Allgemeine Form: $y = a \cdot x^2 + b \cdot x + c \quad (a \neq 0)$

Scheitelpunktform: $y = d \cdot (x - e)^2 + f \rightarrow S(e | f)$



Quadratische Gleichungen

Normalform: $x^2 + p \cdot x + q = 0$ Lösung: $x_{1/2} = -\frac{p}{2} \pm \sqrt{\left(\frac{p}{2}\right)^2 - q}$; wenn $\left(\frac{p}{2}\right)^2 - q \geq 0$, sonst keine Lösung

Formelsammlung 4

Trigonometrie (im rechtwinkligen Dreieck)

Im rechtwinkligen Dreieck gilt:



$$\sin \alpha = \frac{a}{c} = \frac{\text{Gegenkathete von } \alpha}{\text{Hypotenuse}}$$

$$\cos \alpha = \frac{b}{c} = \frac{\text{Ankathete von } \alpha}{\text{Hypotenuse}}$$

$$\tan \alpha = \frac{a}{b} = \frac{\text{Gegenkathete von } \alpha}{\text{Ankathete}}$$

Beschreibende Statistik / Stochastik

Arithmetisches Mittel (Mittelwert \bar{x}) der Datenreihe x_1, \dots, x_n

$$\bar{x} = \frac{x_1 + x_2 + \dots + x_n}{n}$$

Median (Zentralwert)

In einer der Größe nach geordneten Datenreihe mit einer ungeraden Anzahl von Daten steht der Median in der Mitte. Bei einer geraden Anzahl von Daten ist der Median nicht eindeutig bestimmt (man nimmt dann z. B. das arithmetische Mittel der in der Mitte stehenden Werte oder einen dieser beiden Werte).

Laplace - Versuch

Zufallsversuch, bei dem alle Ergebnisse gleich wahrscheinlich sind (z. B. Münzwurf). Die Wahrscheinlichkeit P für das Eintreten eines Ereignisses E berechnet man wie folgt:

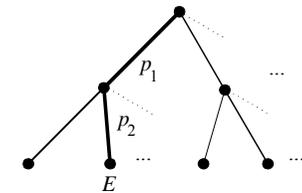
$$P(E) = \frac{\text{Anzahl der günstigen Ergebnisse}}{\text{Anzahl der möglichen Ergebnisse}}$$

Mehrstufige Zufallsversuche lassen sich in einem Baumdiagramm darstellen. Dabei kann ein Ergebnis als Pfad veranschaulicht werden. Die Wahrscheinlichkeiten lassen sich mithilfe von Produkt- und Summenregel berechnen.

1. Pfadregel (Produktregel)

Die Wahrscheinlichkeit eines Pfades ergibt sich aus dem Produkt der Wahrscheinlichkeiten entlang des Pfades.

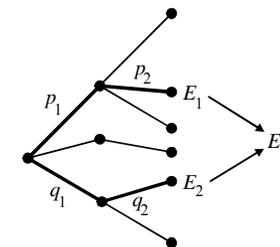
$$P(E) = p_1 \cdot p_2$$

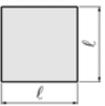
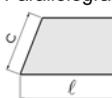
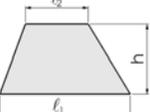
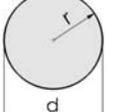
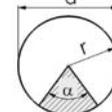
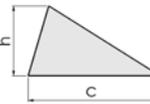
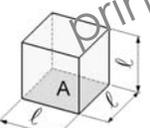
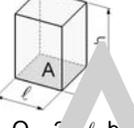
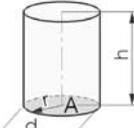
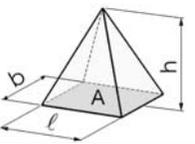
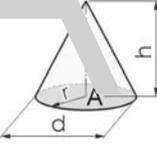


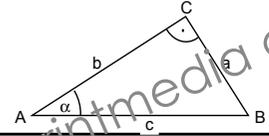
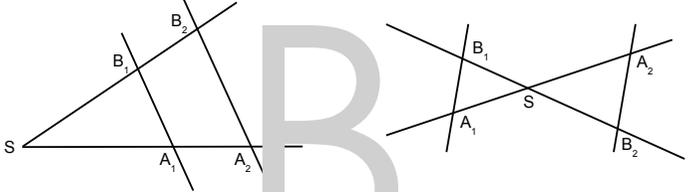
2. Pfadregel (Summenregel)

Die Wahrscheinlichkeit eines zusammengesetzten Ereignisses ist gleich der Summe der Einzelwahrscheinlichkeiten.

$$P(E) = P(E_1) + P(E_2) = p_1 \cdot p_2 + q_1 \cdot q_2$$



Formelsammlung		
Prozentrechnen		
Prozentwert : $W = \frac{G \cdot p}{100}$	Grundwert : $G = \frac{100 \cdot W}{p}$	Prozentsatz : $p = \frac{100 \cdot W}{G}$
Promillerechnen		
Promillewert : $W = \frac{G \cdot p}{1000}$	Grundwert : $G = \frac{1000 \cdot W}{p}$	Promillesatz : $p = \frac{1000 \cdot W}{G}$
Zinsrechnen		
Zinsen : $Z = \frac{K \cdot p \cdot t}{100 \cdot (1 J, 12 M \text{ oder } 360 T)}$	Kapital : $K = \frac{Z \cdot 100 \cdot (1 J, 12 M \text{ oder } 360 T)}{p \cdot t}$	
Zinssatz : $p = \frac{Z \cdot 100 \cdot (1 J, 12 M \text{ oder } 360 T)}{K \cdot t}$	Laufzeit : $t = \frac{Z \cdot 100 \cdot (1 J, 12 M \text{ oder } 360 T)}{K \cdot p}$	
Umfangberechnung und Flächenberechnung: U = Umfang, A = Fläche		
Quadrat  $U = 4 \cdot l$ $A = l \cdot l = l^2$	Rechteck  $U = 2 \cdot l + 2 \cdot b$ $A = l \cdot b$	Parallelogramm  $U = 2 \cdot l + 2 \cdot c$ $A = l \cdot h$
Trapez  $A = \frac{l_1 + l_2}{2} \cdot h$	Kreis  $U = 2 \cdot \pi \cdot r$ $U = \pi \cdot d$ $A = \pi \cdot r^2$	Kreisausschnitt  $A = \frac{\pi \cdot r^2 \cdot \alpha}{360^\circ}$
Dreieck  $A = \frac{c \cdot h}{2}$	Satz des Pythagoras  $c^2 = a^2 + b^2 \Rightarrow a = \sqrt{c^2 - b^2}$ $b = \sqrt{c^2 - a^2}$ $c = \sqrt{a^2 + b^2}$	
Berechnungen an Körpern: V = Volumen, O = Oberfläche		
Würfel  $V = A \cdot l$ $V = l \cdot l \cdot l = l^3$ $O = 6 \cdot l \cdot l = 6 \cdot l^2$	Quader  $V = A \cdot h$ $V = l \cdot b \cdot h$ $O = 2 \cdot (l \cdot b + l \cdot h + b \cdot h)$	Zylinder  $V = A \cdot h$ $V = \pi \cdot r^2 \cdot h$
Pyramide  $V = \frac{A \cdot h}{3}$ $V = \frac{l \cdot b \cdot h}{3}$	Kege.  $V = \frac{A \cdot h}{3}$ $V = \frac{\pi \cdot r^2 \cdot h}{3}$	

Formelsammlung Mathe	
Binomische Formeln $(a + b)^2 = a^2 + 2ab + b^2$ $(a - b)^2 = a^2 - 2ab + b^2$ $a^2 - b^2 = (a + b) \cdot (a - b)$	
Potenzen $a^n = \underbrace{a \cdot a \cdot a \dots a}_n$ Für $a \neq 0$ gilt: $a^1 = a$ $a^0 = 1$ $a^{-n} = \frac{1}{a^n}$ $a^m \cdot a^n = a^{m+n}$ $\frac{a^m}{a^n} = a^{m-n}$ $a^n \cdot b^n = (ab)^n$ $\frac{a^n}{b^n} = \left(\frac{a}{b}\right)^n$ $(a^m)^n = a^{m \cdot n} = (a^n)^m$	
Wurzeln $\sqrt{a} \cdot \sqrt{b} = \sqrt{a \cdot b}$ $\frac{\sqrt{a}}{\sqrt{b}} = \sqrt{\frac{a}{b}}$ $\sqrt{a^2} = a $	
Quadratische Gleichungen Lösungsformel:	
Allgemeine quadratische Gleichung: $ax^2 + bx + c = 0$	$x_{1,2} = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$ (1)
Normalform der quadratischen Gleichung: $x^2 + px + q = 0$	$x_{1,2} = -\frac{p}{2} \pm \sqrt{\left(\frac{p}{2}\right)^2 - q}$ (2)
Satz von Viëta: Sind x_1 und x_2 Lösungen von (2), dann gilt: $x_1 + x_2 = -p$, $x_1 \cdot x_2 = q$	
Geraden	
Hauptform: $y = mx + b$	Steigung: $m = \frac{y_2 - y_1}{x_2 - x_1} = \tan \alpha$ y-Achsenabschnitt: b
Punkt-Steigungsform: $m = \frac{y - y_1}{x - x_1}$	Zwei-Punkte-Form: $\frac{y - y_1}{x - x_1} = \frac{y_2 - y_1}{x_2 - x_1}$
Trigonometrie	
Im rechtwinkligen Dreieck gilt:	
	$\sin \alpha = \frac{\text{Gegenkathete}}{\text{Hypotenuse}} = \frac{a}{c}$
	$\cos \alpha = \frac{\text{Ankathete}}{\text{Hypotenuse}} = \frac{b}{c}$
	$\tan \alpha = \frac{\text{Gegenkathete}}{\text{Ankathete}} = \frac{a}{b}$
Strahlensätze	
	
Wenn $A_1B_1 \parallel A_2B_2$, dann gilt:	
1. $\frac{SA_1}{SA_2} = \frac{SB_1}{SB_2}$ und $\frac{SA_1}{A_1A_2} = \frac{SB_1}{B_1B_2}$	2. $\frac{A_1B_1}{A_2B_2} = \frac{SA_1}{SA_2} = \frac{SB_1}{SB_2}$

Formelsammlung Mathe

Beliebiges Dreieck

Summe der Innenwinkel im Dreieck: 180°

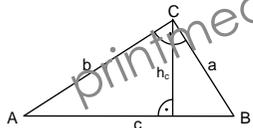
Flächeninhalt: $A = \frac{1}{2} a \cdot h_a = \frac{1}{2} b \cdot h_b = \frac{1}{2} c \cdot h_c$

Gleichseitiges Dreieck

Höhe: $h = \frac{a}{2} \cdot \sqrt{3}$

Flächeninhalt: $A = \frac{a^2}{4} \cdot \sqrt{3}$

Rechtwinkliges Dreieck



Flächeninhalt: $A = \frac{1}{2} c \cdot h_c = \frac{1}{2} a \cdot b$

Satz des Pythagoras: $c^2 = a^2 + b^2$

Satz des Thales: Jeder Winkel im Halbkreis ist ein rechter Winkel.

Quadrat

Fläche: $A = a^2$

Umfang: $u = 4a$

Diagonale: $e = a\sqrt{2}$

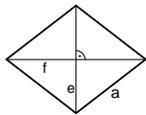
Rechteck

$A = a \cdot b$

$u = 2(a + b)$

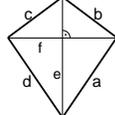
$e = \sqrt{a^2 + b^2}$

Raute



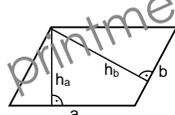
$A = \frac{1}{2} e \cdot f$
 $u = 4a$

Drachen



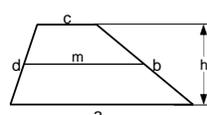
$A = \frac{1}{2} e \cdot f$
 $u = 2(a + b)$

Parallelogramm



$A = a \cdot h_a = b \cdot h_b$

Trapez



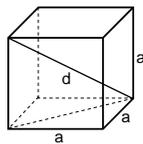
$A = m \cdot h = \frac{1}{2} (a + c) \cdot h$

Kreis

$A = \pi r^2 = \frac{\pi}{4} d^2$

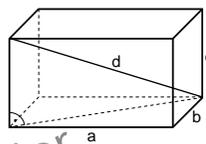
$u = 2\pi r = \pi \cdot d$

Würfel



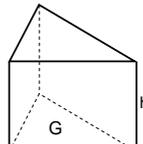
Oberfläche: $O = 6a^2$
Volumen: $V = a^3$
Raumdiagonale: $d = a\sqrt{3}$

Quader



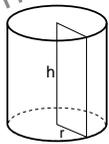
$O = 2(a \cdot b + a \cdot c + b \cdot c)$
 $V = a \cdot b \cdot c$
 $d = \sqrt{a^2 + b^2 + c^2}$

Prisma



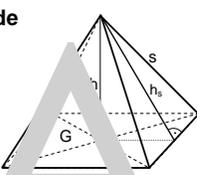
$O = 2 \cdot G + M$
 $V = G \cdot h$

Zylinder



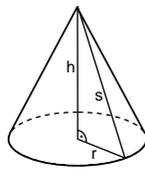
Mantelfläche: $M = 2\pi r \cdot h$
Oberfläche: $O = 2\pi r \cdot (r + h)$
Volumen: $V = \pi r^2 \cdot h$

Pyramide



$O = G + M$
 $M = \frac{1}{3} \cdot G \cdot h$

Kegel



$M = \pi r \cdot s$
 $O = \pi r \cdot (r + s)$
 $V = \frac{1}{3} \cdot \pi \cdot r^2 \cdot h$

Kugel

$V = \frac{4}{3} \pi r^3$

$O = 4\pi r^2$

Formelsammlung der Abschlussarbeiten

Körper

Name		Volumen V	Oberfläche O
Zylinder Körperhöhe k, Radius r		$V = \pi \cdot r^2 \cdot k$	$O = 2 \cdot G + M$ $M = 2 \cdot \pi \cdot r \cdot k$
Pyramide (quadratisch) Grundfläche G, Körperhöhe k		$V = \frac{a^2 \cdot k}{3}$	$O = a^2 + 2 \cdot a \cdot k_s$
Kegel Grundfläche G, Körperhöhe k		$V = \frac{\pi \cdot r^2 \cdot k}{3}$	$O = \pi \cdot r^2 + \pi \cdot r \cdot s$
Kugel mit dem Radius r		$V = \frac{4 \cdot \pi \cdot r^3}{3}$	$O = 4 \cdot \pi \cdot r^2$
Prisma (gerades) Grundfläche G, Körperhöhe k		$V = G \cdot k$	$O = 2 \cdot G + M$ $M = \text{Umfang} \cdot k$
Quader Kanten a, b, c		$V = a \cdot b \cdot c$	$O = 2 \cdot a \cdot b + 2 \cdot a \cdot c + 2 \cdot b \cdot c$

Flächen

Name	Flächeninhalt A	Umfang u
Kreis Radius r, Durchmesser d	$A = \pi \cdot r^2$	$u = \pi \cdot d$
Trapez Grundseite g_1, g_2 ; Höhe h	$A = \frac{g_1 + g_2}{2} \cdot h$	Summe aller Seiten
Dreieck Grundseite g, Höhe h	$A = \frac{g \cdot h}{2}$	Summe aller Seiten
Parallelogramm Grundseite g, Höhe h	$A = g \cdot h$	Summe aller Seiten

Algebra

Prozentrechnung Prozentwert W, Grundwert G, p%	$G = W \cdot \frac{100}{p}$ $W = G \cdot \frac{p}{100}$ $p = \frac{W}{G} \cdot 100$
Zinsrechnung Zinsen Z, Kapital K, Tage t	$Z = K \cdot \frac{p}{100} \cdot \frac{t}{360}$ Zinsfaktor $q = 1 + \frac{p}{100}$

Geometrie

Satz des Pythagoras Katheten a und b, Hypotenuse c	$a^2 + b^2 = c^2$
--	-------------------

Bruchrechenregeln

Bruchrechenregeln

Wie addierst und subtrahierst du gleichnamige Brüche?

Addiere und subtrahiere gleichnamige Brüche so:

$$\frac{2}{11} + \frac{5}{11} = \frac{2+5}{11} = \frac{7}{11}$$

$$\frac{9}{11} - \frac{4}{11} = \frac{9-4}{11} = \frac{5}{11}$$

Zähler addieren, Nenner (hier 11) beibehalten.

Zähler subtrahieren, Nenner beibehalten.

Brüche wie $\frac{14}{5}$, bei denen der Zähler (hier 14) **größer** als der Nenner (hier 5) ist, lassen sich so umwandeln:

$$\frac{14}{5} + \frac{10+4}{5} = \frac{10}{5} + \frac{4}{5} = 2 + \frac{4}{5} = 2\frac{4}{5} \quad \text{es entstehen **gemischte Zahlen** .}$$

Wie addierst und subtrahierst du ungleichnamige Brüche?

Ungleichnamige Brüche müssen vor dem Addieren bzw. Subtrahieren gleichnamig gemacht werden.

Als gemeinsamen Nenner für die Brüche nimmt man den **Hauptnenner**. Er ist das kleinste gemeinsame Vielfache beider Nenner.

Wie multiplizierst du Brüche?

So musst du die Aufgabe **Bruch mal Bruch** lösen:

$$\frac{2}{3} \cdot \frac{4}{5} = \frac{2 \cdot 4}{3 \cdot 5} = \frac{8}{15}$$

Regel: Zähler (2) mal Zähler (4), dividiert durch Nenner (3) mal Nenner (5).

So wird ein **Bruch** ($\frac{4}{5}$) mit einer **natürlichen Zahl** (7) multipliziert:

$$\frac{4}{5} \cdot 7 = \frac{4 \cdot 7}{5} = \frac{28}{5} = 5\frac{3}{5}$$

Regel: Zähler (4) mit Zahl (7) multiplizieren und Nenner (5) unverändert hinschreiben.

Wie dividierst du Brüche?

Bruch durch Bruch musst du so rechnen:

$$\frac{3}{4} : \frac{5}{7} = \frac{3}{4} \cdot \frac{7}{5} = \frac{3 \cdot 7}{4 \cdot 5} = \frac{21}{20}$$

Regel: Erster Bruch mit dem **Kehrwert des zweiten Bruches** multiplizieren.

Kehrwert: In einem Bruch Zähler und Nenner vertauschen

So teilst du einen Bruch durch eine **natürliche Zahl**:

$$\frac{4}{5} : 9 = \frac{4}{5 \cdot 9} = \frac{4}{45}$$

Regel: Zähler (4) unverändert lassen Nenner (5) mit Zahl (9) multiplizieren.

Teilbarkeitsregeln

Eine Zahl ist durch **2** teilbar, wenn ihre letzte Stelle eine gerade Zahl (0, 2, 4, 6, 8) ist.

Eine Zahl ist durch **3** teilbar, wenn ihre Quersumme durch 3 teilbar ist.

Eine Zahl ist durch **4** teilbar, wenn ihre letzten beiden Stellen durch 4 teilbar **oder** 00 sind.

Eine Zahl ist durch **5** teilbar, wenn ihre letzte Stelle eine 0 oder 5 ist.

Eine Zahl ist durch **6** teilbar, wenn ihre letzte Stelle eine gerade Zahl ist **und** ihre Quersumme durch 3 teilbar ist.

Eine Zahl ist durch **8** teilbar, wenn ihre letzten 3 Stellen durch 8 teilbar sind oder **000** sind.

Eine Zahl ist durch **9** teilbar, wenn ihre Quersumme durch 9 teilbar ist.

Eine Zahl ist durch **10** teilbar, wenn ihre letzte Stelle 0 ist.

Eine Zahl ist durch **25** teilbar, wenn ihre letzten beiden Stellen 00, 25, 50 oder 75 sind.

Eine Zahl ist durch **100** teilbar, wenn ihre letzten beiden Stellen 00 sind.

Eine Zahl ist durch **1000** teilbar, wenn ihre letzten drei Stellen 000 sind.

Stellenwerttafel

										1	eins				
										1 0	zehn				
									1 0 0	ehundert					
									1 0 0 0	eintausend					
									1 0 0 0 0	zehntausend					
									1 0 0 0 0 0	hunderttausend					
									1 0 0 0 0 0 0	eine Millionen					
									1 0 0 0 0 0 0 0	zehn Millionen					
									1 0 0 0 0 0 0 0 0	hundert Million					
									1 0 0 0 0 0 0 0 0 0	eine Millarde					
									1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	zehn Milliarden					
									1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	hundert Milliarden					
									1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	eine Billion					
									1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	zehn Billionen					
									1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	hundert Billionen					
15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	

Römische Zahlen

I	1	VIII	8
II	2	IX	9
III	3	X	10
IV	4	L	50
V	5	C	100
VI	6	D	500
VII	7	M	1000

Das große Einmaleins

Das große Einmaleins von 1 x 1 bis 20 x 20

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
2	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40
3	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	36	39	42	45	48	51	54	57	60
4	4	8	12	16	20	24	28	32	36	40	44	48	52	56	60	64	68	72	76	80
5	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100
6	6	12	18	24	30	36	42	48	54	60	66	72	78	84	90	96	102	108	114	120
7	7	14	21	28	35	42	49	56	63	70	77	84	91	98	105	112	119	126	133	140
8	8	16	24	32	40	48	56	64	72	80	88	96	104	112	120	128	136	144	152	160
9	9	18	27	36	45	54	63	72	81	90	99	108	117	126	135	144	153	162	171	180
10	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	110	120	130	140	150	160	170	180	190	200
11	11	22	33	44	55	66	77	88	99	110	121	132	143	154	165	176	187	198	209	220
12	12	24	36	48	60	72	84	96	108	120	132	144	156	168	180	192	204	216	228	240
13	13	26	39	52	65	78	91	104	117	130	143	156	169	182	195	208	221	234	247	260
14	14	28	42	56	70	84	98	112	126	140	154	168	182	196	210	224	238	252	266	280
15	15	30	45	60	75	90	105	120	135	150	165	180	195	210	225	240	255	270	285	300
16	16	32	48	64	80	96	112	128	144	160	176	192	208	224	240	256	272	288	304	320
17	17	34	51	68	85	102	119	136	153	170	187	204	221	238	255	272	289	306	323	340
18	18	36	54	72	90	108	126	144	162	180	198	216	234	252	270	288	306	324	342	360
19	19	38	57	76	95	114	133	152	171	190	209	228	247	266	285	304	323	342	361	380
20	20	40	60	80	100	120	140	160	180	200	220	240	260	280	300	320	340	360	380	400

Das Ein-Mal-Eins

$1 \cdot 1 = 1$	$1 \cdot 2 = 2$	$1 \cdot 3 = 3$	$1 \cdot 4 = 4$
$2 \cdot 1 = 2$	$2 \cdot 2 = 4$	$2 \cdot 3 = 6$	$2 \cdot 4 = 8$
$3 \cdot 1 = 3$	$3 \cdot 2 = 6$	$3 \cdot 3 = 9$	$3 \cdot 4 = 12$
$4 \cdot 1 = 4$	$4 \cdot 2 = 8$	$4 \cdot 3 = 12$	$4 \cdot 4 = 16$
$5 \cdot 1 = 5$	$5 \cdot 2 = 10$	$5 \cdot 3 = 15$	$5 \cdot 4 = 20$
$6 \cdot 1 = 6$	$6 \cdot 2 = 12$	$6 \cdot 3 = 18$	$6 \cdot 4 = 24$
$7 \cdot 1 = 7$	$7 \cdot 2 = 14$	$7 \cdot 3 = 21$	$7 \cdot 4 = 28$
$8 \cdot 1 = 8$	$8 \cdot 2 = 16$	$8 \cdot 3 = 24$	$8 \cdot 4 = 32$
$9 \cdot 1 = 9$	$9 \cdot 2 = 18$	$9 \cdot 3 = 27$	$9 \cdot 4 = 36$
$10 \cdot 1 = 10$	$10 \cdot 2 = 20$	$10 \cdot 3 = 30$	$10 \cdot 4 = 40$
$1 \cdot 5 = 5$	$1 \cdot 6 = 6$	$1 \cdot 7 = 7$	$1 \cdot 8 = 8$
$2 \cdot 5 = 10$	$2 \cdot 6 = 12$	$2 \cdot 7 = 14$	$2 \cdot 8 = 16$
$3 \cdot 5 = 15$	$3 \cdot 6 = 18$	$3 \cdot 7 = 21$	$3 \cdot 8 = 24$
$4 \cdot 5 = 20$	$4 \cdot 6 = 24$	$4 \cdot 7 = 28$	$4 \cdot 8 = 32$
$5 \cdot 5 = 25$	$5 \cdot 6 = 30$	$5 \cdot 7 = 35$	$5 \cdot 8 = 40$
$6 \cdot 5 = 30$	$6 \cdot 6 = 36$	$6 \cdot 7 = 42$	$6 \cdot 8 = 48$
$7 \cdot 5 = 35$	$7 \cdot 6 = 42$	$7 \cdot 7 = 49$	$7 \cdot 8 = 56$
$8 \cdot 5 = 40$	$8 \cdot 6 = 48$	$8 \cdot 7 = 56$	$8 \cdot 8 = 64$
$9 \cdot 5 = 45$	$9 \cdot 6 = 54$	$9 \cdot 7 = 63$	$9 \cdot 8 = 72$
$10 \cdot 5 = 50$	$10 \cdot 6 = 60$	$10 \cdot 7 = 70$	$10 \cdot 8 = 80$
$1 \cdot 9 = 9$	$1 \cdot 10 = 10$		
$2 \cdot 9 = 18$	$2 \cdot 10 = 20$		
$3 \cdot 9 = 27$	$3 \cdot 10 = 30$		
$4 \cdot 9 = 36$	$4 \cdot 10 = 40$		
$5 \cdot 9 = 45$	$5 \cdot 10 = 50$		
$6 \cdot 9 = 54$	$6 \cdot 10 = 60$		
$7 \cdot 9 = 63$	$7 \cdot 10 = 70$		
$8 \cdot 9 = 72$	$8 \cdot 10 = 80$		
$9 \cdot 9 = 81$	$9 \cdot 10 = 90$		
$10 \cdot 9 = 90$	$10 \cdot 10 = 100$		

Mathematik: Maßeinheiten

Kilometer	Meter	Dezimeter	Zentimeter	Millimeter
1 km	1000 m			
	1 m	10 dm	100 cm	1000 mm
		1 dm	10 cm	100 mm
			1 cm	10 mm

Quadratkilometer	Hektar	Ar	Quadratmeter
1 km ²	100 ha	10000 a	
	1 ha	100 a	10000 m ²
		1 a	100 m ²

Quadratmeter	Quadratdezimeter	Quadratzentimeter	Quadratmillimeter
1 m ²	100 dm ²	10000 cm ²	
	1 dm ²	100 cm ²	10000 mm ²
		1 cm ²	100 mm ²

$$1 \text{ dm}^3 = 1 \text{ l}$$

Kubikmeter	Kubikdezimeter	Kubikzentimeter	Kubikmillimeter	Hektoliter	Liter	Zentiliter	Milliliter
1 m ³	1000 dm ³			1 hl	100 l		
	1 dm ³	1000 cm ³			1 l	100 cl	1000 ml
		1 cm ³	1000 mm ³			1 cl	10 ml

Tonne	Kilogramm	Gramm	Milligramm
1 t	1000 kg		
	1 kg	1000 g	
		1 g	1000 mg

Tag	Stunde	Minute	Sekunde
1 d	24 h		
	1 h	60 min	
		1 min	60 s

Maßeinheiten

Flächen

mm ²	1 Quadratmillimeter (qmm)	
cm ²	1 Quadratzentimeter (qcm)	= 100 mm ²
dm ²	1 Quadratdezimeter (qdm)	= 100 cm ²
m ²	1 Quadratmeter (qm)	= 100 dm ²
km ²	1 Quadratkilometer (qkm)	= 1 000 000 m ²

Rauminhalte

mm ³	1 Kubikmillimeter (cmm)	
cm ³	1 Kubikzentimeter (ccm)	= 1 000 mm ³ = 1 ml
dm ³	1 Kubikdezimeter (cdm)	= 1 000 cm ³
m ³	1 Kubikmeter (cbm)	= 1 000 dm ³
dl	1 Deziliter	= 0,1 l
hl	1 Hektoliter	= 100 l
l	1 Liter	= 1 000 ml

Gewicht

mg	1 Milligramm	
g	1 Gramm	= 1 000 mg
kg	1 Kilogramm	= 1 000 g
dt	1 Dezitonne	= 100 kg
t	1 Tonne	= 1 000 kg

Längen

mm	1 Millimeter	
cm	1 Zentimeter	= 10 mm
dm	1 Dezimeter	= 10 cm
m	1 Meter	= 10 dm
km	1 Kilometer	= 1 000 m

Zeit

s od. sek	1 Sekunde	
min	1 Minute	= 60 s
h od. Std.	1 Stunde	= 60 min
d od. tg.	1 Tag	= 24 h

Verschiedenes

1 Newton (N)	= 0,102 Kilopond (kp)		
1 Kilopond	= 9,81 Newton		
1 Newton	= die Kraft, die einem Körper der Masse 1 kg die Beschleunigung 1 m/s ² gibt.		
1 Joule (J)	= 1 Wattsekunde (Ws) = 1 Newtonmeter (Nm)		
1 Kilokalorie (kcal)	= 4,186 Kilojoule (kJ)		
1 Kilowattstunde (kWh)	= 3 600 000 Wattsekunden		
1 PS	= 75 kpm/s = 0,176 kcal/s		
1 Kilowatt (kW)	= 1,36 PS = 0,239 kcal/s		
1 Bar (bar)	= 100 000 Pascal (Pa)		
1 Bar	= 1,02 technische Atmosphären (at) = 1,02 kp/cm ² = 10 N/cm ²		
1 physikalische Atmosphäre (atm)	= 1,013 Bar = 1,033 kg/cm ² = 760 mm QS		
1 geografische Meile	1,85 km	1 niederländische Meile	5,56 km
1 belgische Postmeile	7,80 km	1 norwegische Meile	11,30 km
1 chinesische Meile	0,56 km	1 österreichische Meile	7,25 km
1 deutsche Landmeile	7,50 km	1 russischer Werst	1,07 km
1 englische Meile (1760 Yards)	1,61 km	1 schwedische Meile	10,69 km
1 französische Postmeile	3,90 km	1 schweizerische Stunde	4,81 km
1 italienische Meile	1,85 km	1 Seemeile (Knoten)	1,852 km
1 Japanische Meile (Ri)	3,75 km	1 türkischer Bern	1,67 km

Maßeinheiten

Länge

1 km	= 1000 m
1 m	= 10 dm
1 dm	= 10 cm
1 cm	= 10 mm
1 yard (GB/USA) (yd)	= 0,9144 m
1 Zoll/Inch (in)	= 2,54 cm
1 Fuß(ft)	= 30,48 cm
1 Meile	= 1609,3 m

Fläche

1 Hektar (ha)	= 10000 m ²
1 Ar (a)	= 100 m ²
1 Quadratkilometer (km ²)	= 1.000.000 m ²

Währung

1 €	= 0,76 £
1 €	= 1,18 \$

Temperatur

1°C	= 33,8°F (je 1°C +1,8°F)
1°C	= 274,15 K (je 1°C +1°K)

Gewicht

1 Pfund	= 0,5 kg
1 Zentner (Ztr)	= 50.000 g (50 kg)
1 Tonne (t)	= 1.000.000 g (1.000 kg)
1 Unzen	= 28,4 g

Geschwindigkeit

1 m/s	= 3,6 km/h
-------	------------

Bytemaße

1024 Byte	= 1 KiloByte
1024 KiloByte	= 1 MegaByte
1024 MegaByte	= 1 GigaByte
1024 GigaByte	= 1 TerraByte

Volumen

1 Kubikmeter (m ³)	= 1.000.000 cm ³
1 Hektoliter (hl)	= 100 l

Sonstiges

1 kcal	= 4,19 kJ
1 PS	= 0,735 kW
1 Joule	= 1 Newtonmeter = 1 Wattsekunde

Mathematik/Physik Maßeinheiten

Was man aus den Bereichen „Mathematik/Physik“ wissen sollte

A. Zusätze (Zahlwort) vor Maßeinheiten

Giga	(Milliarde)	10^9	= 1.000.000.000
Mega	(Million)	10^6	= 1.000.000
Kilo	(Tausend)	10^3	= 1.000
Hekto	(Hekto)	10^2	= 100
Deka	(Deka)	10^1	= 10
Dezi	(Zehntel)	10^{-1}	= 0,1
Zenti	(Hundertstel)	10^{-2}	= 0,01
Milli	(Tausendstel)	10^{-3}	= 0,001
Mikro	(Millionstel)	10^{-6}	= 0,000.001
Nano	(Milliardstel)	10^{-9}	= 0,000.000.001

B. Wichtige Maßeinheiten (Abkürzung) aus der Mathematik

Längen (s)	[cm, dm, m, km ...]
Flächeninhalte (A)	[cm ² , dm ² , m ² , km ² ...]
Rauminhalte (V)	[cm ³ , dm ³ = Liter, m ³ , km ³ ...]

C. Wichtige Maßeinheiten aus der Physik

Zeit (t)	[s, min, h ...]
Masse (m)	[g, kg, t ...]
Kraft (F), Gewicht (FG)	[N] - gelesen: Newton
Druck (p)	[Pa, bar] - gelesen: Pascal, Bar
Leistung (P)	[W, kW] - gelesen: Watt, Kilowatt
Arbeit (W), Energie (E)	[J] - gelesen: Joule
Stromstärke (I)	[A] - gelesen: Ampere
Spannung (U)	[V] - gelesen: Volt
Widerstand (R)	[Ω] - gelesen: Ohm

Umrechnungen

Geld

100 Euro		=	50 € + 50 €
50 Euro		=	20 € + 20 € + 10 €
20 Euro		=	10 € + 10 €
10 Euro		=	5 € + 5 €
5 Euro		=	2 € + 2 € + 1 €
2 Euro		=	1 € + 1 €
1 Euro		=	50 cent + 50 cent
50 cent		=	20 cent + 20 cent + 10 cent
20 cent		=	10 cent + 10 cent
10 cent		=	5 cent + 5 cent
5 cent		=	2 cent + 2 cent + 1 cent
2 cent		=	1 cent + 1 cent
1 cent			

Umrechnungen

Die Uhr



Umrechnungen

Fläche



1 Quadratkilometer	km ²	=	100 Hektar
1 Hektar	ha	=	100 Ar = 10.000m ²
1 Ar	a	=	100 Quadratmeter
1 Quadratmeter	m ²	=	100 Quadratdezimeter
1 Quadratdezimeter	dm ²	=	100 Quadratzentimeter
1 Quadratzentimeter	cm ²	=	100 Quadratmillimeter
1 Quadratmillimeter	mm ²		

Länge



1 Kilometer	km	=	1.000 Meter = 10.000 dm = 100.000 cm = 1.000.000 mm
1 Meter	M	=	10 dm = 100 cm = 1.000 mm
1 Dezimeter	dm	=	10 cm = 100 mm
1 Zentimeter	cm	=	10 mm
1 Millimeter	mm		

Umrechnungen

Gewichtsangaben



1 Tonne	t	=	10 Dezentonnen
1 Dezentonne	dt	=	100 Kilogramm
1 Kilogramm	kg	=	1.000 Gramm
1 Gramm	g	=	1.000 Milligramm

Flüssigkeitsmaße



1 Liter	l	=	1.000 Milliliter
1 Milliliter	ml	=	

Zeit



1 Jahr	=	365 Tage
1 Woche	=	7 Tage
1 Tag	=	24 Stunden = 1.440 Minuten = 86.400 Sekunden
1 Stunde h	=	60 Minuten = 3.600 Sekunden
1 Minute m	=	60 Sekunden
1 Sekunde s	=	

Physik - Daten und Gleichungen

Vorsätze

Tera	T	1000000000000	10^{12}
Giga	G	1000000000	10^9
Mega	M	1000000	10^6
Kilo	k	1000	10^3
Zenti	c	0,01	10^{-2}
Milli	m	0,001	10^{-3}
Mikro	μ	0,000001	10^{-6}
Nano	n	0,000000001	10^{-9}

Hilfe: Es gilt $x^2 = x \cdot x$. Beispiele: $5^2 = 5 \cdot 5 = 25$ oder $10^3 = 10 \cdot 10 \cdot 10 = 1000$

Es gilt: $x^{-1} = 1/x$. Beispiele: $m \cdot s^{-1} = m/s$ oder: $m \cdot s^{-2} = m/s^2$ oder $10^{-2} = 1/10^2 = 0,01$

Konstanten

Lichtgeschwindigkeit im Vakuum	c	$= 2,9978 \cdot 10^8$ m/s
Absoluter Nullpunkt (der Temperatur)	T	$= -273,15$ °C = 0 K (°C = Grad-Celsius und K = Kelvin)
Elektronenmasse	m_e	$= 9,109 \cdot 10^{31}$ kg
Protonenmasse	m_p	$= 1,673 \cdot 10^{27}$ kg
Neutronenmasse	m_n	$= 1,675 \cdot 10^{27}$ kg
Durchmesser des Wasserstoffatoms	d_H	$= 10^{-10}$ m

Gleichungen („Formeln“)

Physikalische Größe	Variable	Einheit
Zeit	t	1 s (Sekunde); 1 h (Stunde)
Strecke	s	1 m (Meter)
Volumen	V	1 m ³ (Kubikmeter) = 1000 l (Liter)
Masse	m	1 kg (Kilogramm)
Dichte	ρ (Rho) = m/v	1 kg/m ³
Geschwindigkeit	$v = s/t$	1 m/s = 3,6 km/h (Kilometer pro Stunde)
Beschleunigung	$a = v/t$	1 m/s ²
Kraft	$F = m \cdot a$	1 N (Newton)
Arbeit (Energie)	$W = F \cdot s$	1 J (Joule)
Leistung	$P = W/t$	1 W (Watt)
Spannung	U	1 V (Volt)
Stromstärke	I	1 A (Ampere)
Elektrischer Widerstand	$R = U/I$	1 Ω (Ohm)

Physik / Mechanik

Die physikalische Kraft wird in Newton (N) angegeben und in Formeln mit F abgekürzt.

Die Eigenschaft von Stoffen, bei gleichem Volumen unterschiedlich schwer zu sein, nennt man Dichte der Stoffe.

$$\text{Dichte} = \frac{\text{Masse}}{\text{Volumen}}$$

$$\text{Arbeit} = \text{Kraft} \cdot \text{Weg} \quad W = F \cdot s$$

(englisch **work** = Arbeit, **force** = Kraft, lateinisch **spatium** = Weg)

1 J = 1 Nm ist die Arbeit, die nötig ist, um einen Körper, auf den die Gewichtskraft 1 N wirkt, um 1 m zu heben. $W = F \cdot s = 1N \cdot 1m = 1Nm = 1J$

Goldene Regel der Mechanik: Was man an Kraft spart wird, muss man an Weg zusetzen. Die verrichtete Arbeit bleibt immer gleich. Arbeit kann man also nicht „einsparen“.

Physik Elektrik

Ohmsches Gesetz

Der elektrische Widerstand (gemessen in Ohm) bestimmt die Stärke des Stromes (gemessen in Ampere), der bei einer bestimmten Spannung (gemessen in Volt) durch den Stromkreis fließt.

$$1 \text{ Ohm} = \frac{1 \text{ Volt}}{1 \text{ Ampere}}$$

$$1 \Omega = \frac{1V}{1A}$$

Wenn R = Widerstand des Leiters, U = Spannung im Stromkreis I = Stromstärke, dann gilt das Ohmsche Gesetz. Sind zwei Größen dieser Gleichung bekannt, so lässt sich die dritte Größe berechnen. Die Berechnungen erfolgen nach den Gleichungen:

$$U = I \cdot R$$

$$I = \frac{U}{R}$$

$$R = \frac{U}{I}$$

Beispiel:

Ein Widerstand von 2.000 Ohm wird an eine Spannung von 40 Volt gelegt.

Welche Stromstärke ergibt sich?

$$I = \frac{U}{R}$$

$$I = \frac{40V}{2000\Omega} = 0,02A$$

Die Stromstärke beträgt 0,02 Ampere.

Elektrische Leistung

Die elektrische Leistung gibt an, wie schnell ein Elektrogerät einen bestimmten Betrag an elektrischer Energie (z.B. 1kWh) in andere Energieformen (z.B. Wärmeenergie) umwandelt. Die Maßeinheit für die Leistung ist das Watt (W). Die elektrische Leistung (Formelzeichen P) wird nach folgender Gleichung berechnet:

$$\text{Elektrische Leistung} = \frac{\text{Spannung} \cdot \text{Stromstärke} \cdot \text{Zeit}}{\text{Zeit}} \quad P = \frac{U \cdot I \cdot t}{t} \quad \text{gekürzt} \quad P = U \cdot I$$

$$1000 \text{ W} = 1 \text{ kW} \quad 1 \text{ Watt} = 1 \text{ Volt} \cdot 1 \text{ Ampere} \quad 1 \text{ W} = 1 \text{ VA}$$

Häufig sind auf Elektrogeräten, z.B. Heizöfen, Bohrmaschinen usw. die Betriebsspannung (230V) und die elektrische Leistung z.B. 1.000 W (Watt) angegeben. Aus beiden Angaben kann man die Stromstärke berechnen.

$$P = U \cdot I \Rightarrow I = \frac{P}{U} = \frac{1000W}{230V} = \frac{1000VA}{230V} = 4,347 \text{ A}$$

Physik - Thermodynamik

Temperatur

Die Temperatur kann in den drei folgenden verschiedenen Einheiten angegeben werden:

- Kelvin: K
- Celsius: °C
- Fahrenheit: °F

Vorsicht! Es heisst nicht „Grad“ Kelvin

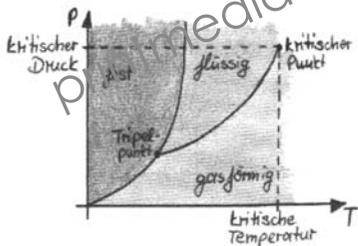
Kelvin	Grad Celsius	Grad Fahrenheit
0 K	-273 °C	-459 °F
273 K	0 °C	32 °F

Aggregatzustände

Der Aggregatzustand beschreibt das Verhalten eines Stoffes bei einer bestimmten Temperatur und einem bestimmten Druck.

Wir unterscheiden drei verschiedene Aggregatzustände:

- fest
Der Stoff behält sein Volumen und seine Form bei.
- flüssig
Der Stoff behält sein Volumen bei, die Form ist allerdings unbeständig und passt sich dem umgebenden Raum an.
- gasförmig
Der Stoff verliert nun auch seine Volumen Beständigkeit und füllt den ihm zur Verfügung stehenden Raum komplett aus.



Kritischer Punkt: Oberhalb einer bestimmten Temperatur und eines bestimmten Druckes können Gas und Flüssigkeit nicht mehr unterschieden werden, da sie eine identische Phase aufweisen.

Tripelpunkt: Bei diesem Temperatur-Druck-Verhältnis können alle drei Aggregatzustände gleichzeitig vorliegen.

Vorsicht! Dieses Diagramm bezieht sich auf Stoffe ohne Anomalien im Wechsel zwischen den Aggregatzuständen. Für Stoffe mit Anomalien (dazu gehört auch das Wasser) gilt dies nicht.

Physik / Elektrik

Elektrische Energie

Soll in einer elektrischen Anlage etwas leuchten (Glühlampe), sich erwärmen (Bügeleisen) oder bewegen (Elektromotor), so ist dafür elektrische Energie erforderlich. Die Maßeinheit für die elektrische Energie ist 1 Joule.

Elektrische Geräte sind Energiewandler, d.h. in ihnen wird elektrische Energie in eine andere Energieform umgewandelt. Der häufig gebrauchte Ausdruck „Energie wird verbraucht“ ist falsch, da Energie nicht „verbraucht“ werden, sondern nur in andere Energieformen umgewandelt werden kann.

Je größer Stromstärke, Spannung oder Einschaltzeit des Gerätes, desto größer ist auch der Betrag der umgewandelten elektrischen Energie. Die elektrische Energie (J) wird nach folgender Gleichung berechnet:

$$\text{Elektrische Energie} = \text{Spannung} \cdot \text{Stromstärke} \cdot \text{Zeit} \quad J = U \cdot I \cdot t$$

$$1 \text{ Joule} = 1 \text{ Volt} \cdot 1 \text{ Ampere} \cdot 1 \text{ Sekunde}$$

da das Produkt **1 Volt • 1 Ampere = 1 Watt** ist, kann man auch sagen:

$$1 \text{ Joule} = 1 \text{ Watt} \cdot 1 \text{ Sekunde}$$

In der Elektrotechnik wird daher häufig statt der Einheit 1 Joule die gleichwertige Einheit 1 Wattsekunde gebraucht.

$$1 \text{ Joule} = 1 \text{ Wattsekunde} \quad 1J = 1Ws$$

In der Elektrizitätswirtschaft ist ferner die Einheit Kilowattstunde (kWh) sehr gebräuchlich.

$$1 \text{ kWh} = 1000 \text{ W} \cdot 1 \text{ h} = 1000 \text{ W} \cdot 3600 \text{ s} = 3.600.000 \text{ Ws}$$

Vorsätze

In der Physik, aber auch in der Technik werden häufig Vorsätze benutzt. Die wichtigsten sind:

Vorsatz	Abkürzung	Einheit	Zehnerpotenz
Tera	T	1.000.000.000.000	10^{12}
Giga	G	1.000.000.000	10^9
Mega	M	1.000.000	10^6
Kilo	k	1.000	10^3
Milli	m	0,001	10^{-3}
Mikro	μ	0,000.001	10^{-6}
Nano	n	0,000.000.001	10^{-9}
Pico	p	0,000.000.000.001	10^{-12}

Elektrizität

Elektrischer Strom (I)

Elektrischer Strom ist in der Elektrotechnik und der Physik die Bezeichnung für eine gerichtete Bewegung von Ladungsträgern – z. B. Elektronen oder Ionen – in einem Stoff oder im Vakuum.

Das Fließen eines elektrischen Stromes kann man an verschiedenen Wirkungen feststellen. Hauptsächlich sind dies die Wärmewirkung, die magnetische Wirkung und die chemische Wirkung.

Die Einheit ist das Ampere (A), benannt nach André Marie Ampère.

Die Stromrichtung in der Physik ist vom Minus-Pol zum Plus-Pol, wohingegen die in der Technik gebräuchliche Stromrichtung genau umgekehrt – also vom Plus-Pol zum Minus-Pol – verläuft.

Elektrische Spannung (U)

Die elektrische Spannung ist eine physikalische Größe, die angibt, wie viel Arbeit nötig ist bzw. frei wird, um ein Objekt mit einer bestimmten elektrischen Ladung entlang eines elektrischen Feldes zu bewegen.

Die Einheit ist das Volt (V), benannt nach Alessandro Volta.

Elektrischer Widerstand (R)

Der elektrische Widerstand ist ein Begriff aus der Elektrotechnik. Er charakterisiert die Eigenschaft von Materialien, den elektrischen Strom zu hemmen.

Der Widerstand hat die Einheit Ohm (Ω), die nach Georg Simon Ohm benannt wurde.

Ohmsches Gesetz

Das Ohmsche Gesetz beschreibt den Zusammenhang der drei Größen Strom, Spannung und Widerstand in einem Stromkreis.

$$U = R \cdot I$$

Das magische Dreieck hilft beim Umstellen der Formel:



Einfach den Wert, der ermittelt werden soll aus dem Dreieck herausstreichen. Mit den beiden übrigen Werten kann das Ergebnis errechnet werden.

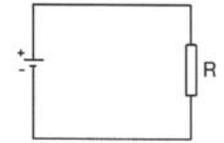
Damit man sich die Reihenfolge merken kann, prägt man sich das Wort URI ein (so heißt auch ein Kanton in der Schweiz).

Physik - Elektrizität

Stromkreis

Die Grundbausteine eines jeden Stromkreises sind:

- Spannungsquelle (Batterie oder Stromanschluss)
- Leitung
- Widerstand, bzw. Verbraucher



Werden die Pole einer Stromquelle ohne Widerstand oder Verbraucher miteinander verbunden, kommt es zum Kurzschluss.

Reihenschaltung

In der Reihenschaltung werden elektrische Widerstände bzw. Verbraucher in einer Reihe direkt hintereinander geschaltet. Wenn ein Verbraucher ausfällt, blockiert er den gesamten Stromfluss und keiner der Verbraucher funktioniert mehr.

Die Reihenschaltung ist ein Spannungsteiler, d. h. die gesamt anliegende

Spannung teilt sich über jedem Widerstand auf.

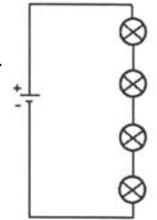
$$U_{\text{gesamt}} = U^1 + U^2 + U^3 + \dots$$

Der Gesamtwiderstand setzt sich aus den Teilwiderständen zusammen.

$$R_{\text{gesamt}} = R^1 + R^2 + R^3 + \dots$$

Die Stromstärke ist im Stromkreis überall gleich.

$$I = \text{konstant}$$



Parallelschaltung

In der Parallelschaltung wird ein Stromkreis so aufgebaut, dass die Leitungen parallel zueinander laufen. Jede Verzweigung, die so entstanden ist, eröffnet dem Strom einen neuen Weg. Wenn ein Verbraucher ausfällt, blockiert er den Strom in seinem Abzweig, nicht aber in der gesamten Schaltung und die anderen Verbraucher funktionieren weiterhin.

Durch die Verzweigung der Leitungen teilt sich der gesamte Stromfluss in mehrere Teilströme auf.

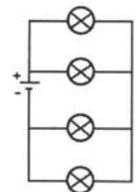
$$I_{\text{gesamt}} = I_1 + I_2 + I_3 + \dots$$

Der Gesamtwiderstand ist immer kleiner als der kleinste Teilwiderstand.

$$R_{\text{gesamt}} = (R_1 \cdot R_2 \cdot R_3 \dots) / (R_1 + R_2 + R_3 \dots)$$

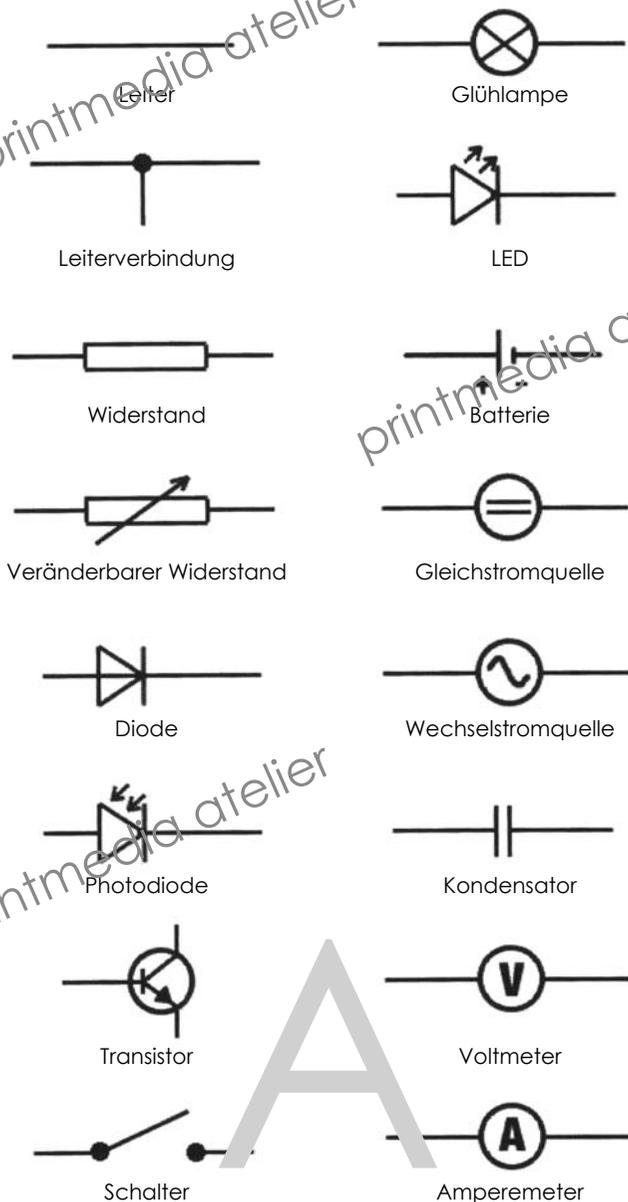
Die Spannung im Stromkreis ist überall gleich.

$$U = \text{konstant}$$



Physik - Elektrizität

Schaltzeichen-Tafel



Physik - wichtige Formeln

Mechanik		Elektrizitätslehre	
gleichförmige Bewegung	$v = \frac{s}{t} = \text{const.}$	Elektrischer Strom	$I = \frac{\Delta Q}{\Delta t}$
gleichmäßige beschl. Bew.	$a = \text{const.}$ $v = a \cdot t$ $s = \frac{1}{2} a \cdot t^2$	Elektrische Leistung	$P = U \cdot I$
Kraft	$F = m \cdot a$	Elektrischer Widerstand	$R = \frac{U}{I}$ $R = \rho \frac{l}{A}$
Arbeit	$W = F \cdot s \cdot \cos \alpha$	Reihenschaltung	$R_{\text{ges}} = R_1 + R_2 + \dots$
Energie	$E_{\text{pot}} = m \cdot g \cdot h$	Parallelschaltung	$\frac{1}{R_{\text{ges}}} = \frac{1}{R_1} + \frac{1}{R_2} + \dots$
Leistung	$E_{\text{kin}} = \frac{1}{2} m \cdot v^2$ $P = \frac{\Delta W}{\Delta t}$	Coulombgesetz	$F = \frac{1}{4\pi \epsilon_0} \frac{q_1 \cdot q_2}{r^2}$
Kreisbewegung	$f = \frac{1}{T}$ $\omega = 2\pi f$ $F_{\text{ZP}} = m \omega^2 r = -F_{\text{ZF}}$	Elektrische Feldstärke	$E = \frac{F}{q}$
Drehmoment	$M = F \cdot l \cdot \sin \alpha$	Plattenkondensator	$Q = C \cdot U$ $C = \epsilon_0 \epsilon_r \frac{A}{d}$ $E = \frac{U}{d}$
Gravitation	$F = \gamma \frac{m_1 \cdot m_2}{r^2}$ $F_G = m \cdot g$	Transformator	$\frac{U_p}{U_s} = \frac{n_p}{n_s}$
Dichte	$\rho = \frac{m}{V}$	Optik	
Druck	$p = \frac{F}{A}$ $p = \rho \cdot g \cdot h$	Lichtgeschwindigkeit	$c = \lambda \cdot f$ $c = \frac{c_{\text{vak}}}{n}$
Laminare Strömung	$l = \frac{\Delta V}{\Delta t} = \frac{\pi r^4}{8 \cdot \eta \cdot l} \Delta p$	Photonenergie	$E = h \cdot f$
Hydraulik	$\frac{F_1}{F_2} = \frac{A_1}{A_2}$	Lichtbrechung	$\frac{\sin \alpha}{\sin \beta} = \frac{c_1}{c_2} = \frac{n_2}{n_1}$
Auftrieb	$F_A = \rho_F \cdot V_k \cdot g = m_{VF} \cdot g$	Totalreflexion	$\sin \alpha_G = \frac{n_2}{n_1}$
Wärme		Linsenabbildungen	$D = \frac{1}{f} = \frac{1}{g} + \frac{1}{b}$ $\frac{G}{B} = \frac{g}{b}$ $T = \frac{l}{l_0}$ $E = -\log T = \epsilon \cdot c \cdot d$
spez. Wärmekapazität	$\Delta Q = m \cdot c \cdot \Delta T$		
thermische Ausdehnung	$\Delta l = l_0 \cdot \alpha \cdot \Delta T$ $\Delta V = V_0 \cdot \gamma \cdot \Delta T$		
Wärmeleitung	$\frac{\Delta Q}{\Delta t} = -\lambda \frac{A}{l} \Delta T$		
ideales Gasgesetz	$p \cdot V = n \cdot R \cdot T$		

Periodensystem der Elemente

Periodensystem der Elemente (PSE)

Lsgertipp: Wo stehen welche Information(en)?

* radioaktives Element, angegeben ist die Atommasse des stabilsten Isotopes

Hauptgruppen: I., VIII A (1-8)

I A (1) II A (2) III B IV B V B VI B VII B VIII B I B II B

1. Periode = 2 Elemente
2. Periode = 8 Elemente
3. Periode = 8 Elemente
4. Periode = 18 Elemente
5. Periode = 18 Elemente
6. Periode = 32 Elemente
7. Periode = 32 Elemente

(6.) Lanthanoide
(7.) Actinoide

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
H	He	Li	Be	B	C	N	O	F	Ne	Na	Mg	Al	Si	P	S	Cl	Ar	K	Ca	Sc	Ti	V	Cr	Mn	Fe	Co	Ni	Cu	Zn	Ga	Ge	As	Se	Br	Kr	Rb	Sr	Y	Zr	Nb	Mo	Tc	Ru	Rh	Pd	Ag	Cd	In	Sn	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm	Yb	Lu	Hf	Ta	W	Re	Os	Ir	Pt	Au	Hg	Tl	Pb	Bi	Po	At	Rn	Fr	Ra	Ac	Th	Pa	U	Np	Pu	Am	Cm	Bk	Cf	Es	Fm	Md	No	Lr	La	Ce	Pr	Nd	Pm	Sm	Eu	Gd	Tb	Dy	Ho	Er	Tm

Betriebsanweisung für Schülerinnen und Schüler

für die Fächer Biologie, Chemie, Physik, Naturwissenschaften und Technik

1. Arbeitsbereich

Die Betriebsanweisung gilt für alle Schülerinnen und Schüler, die mit gefährlichen Stoffen und Zubereitungen umgehen. Insbesondere gilt sie für den Unterricht in den Fächern Chemie, Biologie, Physik und Technik. Diese Unterrichtsräume dürfen nicht ohne Aufsicht der Lehrerin oder des Lehrers betreten werden.

2. Gefahrstoffbezeichnung

Gefahrstoffe sind im Chemikaliengesetz definiert. Sie werden nach Gefährlichkeitsmerkmalen eingeteilt, denen unter anderem folgende Gefahrenbezeichnungen, Kennbuchstaben und Gefahrensymbole zugeordnet sind:

Gefahrensymbole, Gefahrenbezeichnungen und Kennbuchstaben



T+
sehr giftig



T
giftig



Xn
gesundheitsschädlich



C
ätzend



Xi
reizend



F+
hochentzündlich



F
leichtentzündlich



E
explosionsgefährlich



O
brandfördernd



N
umweltgefährlich

Die als krebserzeugend, erbgutverändernd oder fruchtschädigend eingestuft Stoffe werden mit dem Gefahrensymbol und der Gefahrenbezeichnung „giftig“ gekennzeichnet.



Betriebsanweisung für Schülerinnen und Schüler

3. Gefahren für Mensch und Umwelt

Für Gefahrstoffe gibt es Hinweise auf besondere Gefahren und Sicherheitsratschläge. Die Gefahrenhinweise sind in sogenannten R-Sätzen (R = Risiko), die Sicherheitsratschläge in den sogenannten S-Sätzen (S = Sicherheit) zusammengefasst.

Für die einzelnen Gefahrstoffe findet man die R- bzw. S-Sätze z.B.

- auf den Etiketten der Chemikalienbehälter
- an den aktuellen Wandtafeln mit einer Auswahl von Gefahrstoffen

4. Schutzmaßnahmen/Verhaltensregeln

Wegen der besonderen Gefahren ist in den Fachräumen der oben genannten Fächer grundsätzlich ein umsichtiges und vorsichtiges Verhalten erforderlich. Die Schülerinnen und Schüler sollen offene Gashähne, Gasgeruch, beschädigte Steckdosen und Geräte oder andere Gefahrenstellen der Lehrerin oder dem Lehrer sofort melden.

Schülerinnen und Schüler dürfen Geräte, Chemikalien, Schaltungen nicht ohne Genehmigung der Fachlehrerin oder des Fachlehrers berühren und Anlagen für elektrische Energie, Gas und Wasser nicht ohne Genehmigung durch die Fachlehrerin oder den Fachlehrer einschalten.

In oben genannten Fachräumen darf grundsätzlich nicht gegessen, getrunken und geschminkt werden.

Den Anweisungen der Fachlehrerin oder des Fachlehrers ist unbedingt Folge zu leisten. Dies gilt im besonderen Maße bei der Durchführung von Schülerexperimenten.

Einige allgemein gültige Regeln beim Experimentieren sind:

- Die Versuchsvorschriften und Hinweise der Lehrkräfte müssen genau befolgt werden. Der Versuch darf erst durchgeführt werden, wenn die Lehrerin oder der Lehrer dazu aufgefordert hat.
- Die von der Lehrerin oder dem Lehrer ausgehändigte persönliche Schutzausrüstung (z.B. Schutzbrille, Schutzhandschuhe.....) muss beim Experimentieren benutzt werden.
- Geschmacks- und Geruchsproben dürfen Schülerinnen und Schüler nur vornehmen, wenn die Lehrerin oder der Lehrer dazu auffordert .
- Beim Umgang mit offenen Flammen (z.B. Brenner) sind lange Haare und Kleidungsstücke so zu tragen, dass sie nicht in die Flamme geraten können.
- Pipettieren mit dem Mund ist verboten.

Betriebsanweisung für Schülerinnen und Schüler

5. Reinigung und Entsorgung

Chemikalien dürfen grundsätzlich nicht in den Ausguss gegossen werden. Gefahrstoffe und deren Reste werden gesammelt und entsorgt. Auf mögliche Abweichungen von der Regel wird von der Lehrerin oder dem Lehrer ausdrücklich hingewiesen.

Verschüttete und verspritzte Gefahrstoffe sind der Fachlehrerin oder dem Fachlehrer sofort zu melden.

6. Verhalten im Gefahrfall

Auf jeden Fall Ruhe bewahren und den Anweisungen der Lehrerin oder des Lehrers folgen.

6.1. Je nach Art des Gefahrstoffunfalls können folgende Maßnahmen nötig werden:

- Not – Aus betätigen
- Alarmplan beachten
- Fachlehrer oder Fachlehrer unverzüglich informieren
- Fachraum verlassen, falls dies erforderlich ist
- Erste Hilfe leisten, falls dies erforderlich ist
- ggf. Schulleitung und Ersthelfer informieren

6.2. Bei Entstehungsbränden können folgende Maßnahmen nötig werden:

- Not – Aus betätigen
- Alarmplan beachten
- Fachraum verlassen, falls dies erforderlich ist
- Erste Hilfe leisten, falls dies erforderlich ist
- ggf. Brandbekämpfung mit geeigneten Löschmitteln (Löschsand, Löschdecke, Feuerlöscher)

A

Wichtige Regeln für die Naturwissenschaften (1)

⇒ **Schülerinnen und Schüler dürfen grundsätzlich die Unterrichtsräume nur in Begleitung einer Lehrkraft betreten.**

⇒ **In die Sammlungsräume haben Schülerinnen und Schüler grundsätzlich keinen Zutritt (Ausnahme: kurzfristige Hilfe in Begleitung einer Lehrkraft).**

⇒ **Es ist von den Schülerinnen und Schüler darauf zu achten, dass**

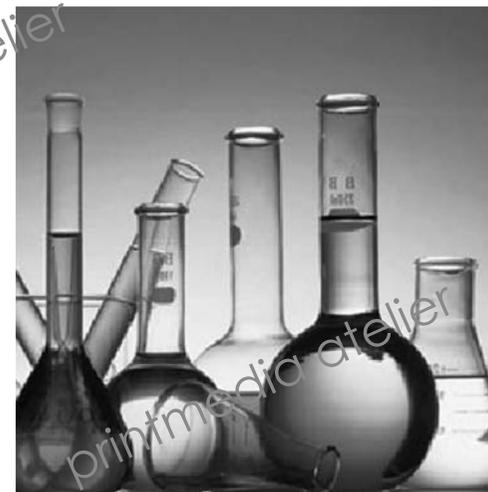
- während des Unterrichts die Tische und sonstige Einrichtungsgegenstände nicht bemalt und beschriftet werden,
- Armaturen und sonstige technische Einrichtungen pfleglich behandelt werden, kein Müll um die Energiesäulen, in die Ablagen und in den Unterrichtsraum geworfen wird.

⇒ **Essen und Trinken sind in naturwissenschaftlichen Räumen verboten.**

⇒ **In Fachräumen ist grundsätzlich ein umsichtiges und vorsichtiges Verhalten erforderlich.**

⇒ **Offene Gashähne, Gasguch, beschädigte Steckdosen und Geräte sowie andere Gefahrenstellen sind der Lehrkraft sofort zu melden.**

⇒ **Den Anweisungen der Lehrkraft ist unbedingt Folge zu leisten. Dies gilt insbesondere bei der Durchführung von Schülerversuchen.**



Wichtige Regeln für die Naturwissenschaften (2)

- ⇒ Beim Experimentieren müssen die Versuchsvorschriften und Lehrerhinweise genau beachtet werden. Versuche dürfen erst durchgeführt werden, wenn die Lehrkraft dazu aufgefordert hat.
- ⇒ Beim Experimentieren mit offenem Feuer (z.B. mit einem Brenner) müssen Schülerinnen und Schüler die langen Haaren so tragen, dass sie nicht in die Flamme geraten können (Haarband oder Haarnetz).
- ⇒ Alle Geräte und Versuchsmaterialien für die Schülerexperimente sind so pflegsam zu benutzen, dass sie lange Zeit brauchbar sind.



Im Gefahrfall unbedingt Ruhe bewahren und die Anweisungen der Lehrkraft befolgen!

- Not-Aus betätigen
- Schulleitung / Sekretariat informieren
- Klassenraum verlassen
- Erste Hilfe leisten
- Brand mit geeigneten Löschmittel bekämpfen (Löschdecke, Feuerlöscher)
- Alarmplan beachten

Verhaltensregeln im naturwissenschaftlichen Bereich

Diese Verhaltensregeln sind unbedingt einzuhalten, um Gefahren und Unfälle abzuwenden, einen reibungslosen Unterrichtsablauf zu gewährleisten und Geräte und Einrichtungen zu schonen

1. Die Fachlehrer führen die Schüler im naturwissenschaftlichen Anfangsunterricht in die Fachräume ein; erläutern die wichtigsten Sicherheitsregeln und erklären die Handhabung der Sicherheitseinrichtungen (z.B. Notausgänge, elektrische Notschalter, Löschdecke usw.)
2. Schüler dürfen die naturwissenschaftlichen Räume und Sammlungen nur mit Genehmigung des Fachlehrers oder des Schulleiters betreten.
3. Schüler dürfen in der Schule nur mit Genehmigung und unter Anleitung des Fachlehrers naturwissenschaftlich experimentieren.
4. Das Essen und Trinken ist in den naturwissenschaftlichen Räumen aus gesundheitlichen Gründen verboten.
5. Weitere Sicherheitsmaßnahmen zum Verhalten am Experimentiertisch und im Umgang mit elektrischen Geräten, z.B. Brennern, giftigen, leicht entzündlichen und explosiven Stoffen werden im Bedarfsfall von den Fachlehrern unmittelbar im Unterricht gegeben und sind unbedingt zu beachten.
6. Schüler, die sich nicht an diese Regeln und die Anweisungen des Lehrers halten und damit sich und andere gefährden werden verwarnet und notfalls vom Experimentierunterricht ausgeschlossen.
7. Alle Schüler werden zum Schuljahresanfang in jedem Fach auf das Verhalten im naturwissenschaftlichen Unterricht eingewiesen und davor gewarnt, als gefährlich gekennzeichnete Experimente zu Hause zu wiederholen.

Laborregeln

Am sichersten arbeitet der informierte Experimentator, der sich strikt an die Laborregeln hält.

Laborregeln

1. Experimentiere nur nach den gegebenen Anweisungen und vor allem niemals allein. Chemie ist kein Spaß, bei dem man irgendetwas mal eben zusammenmischen kann. Arbeite konzentriert und ruhig und nicht hastig. Der Augenblick, in dem du gerade experimentierst, ist nicht geeignet um Witze zu erzählen.
2. Trage immer eine Schutzbrille, Brillenträger müssen eine Überbrille tragen.
3. Halte deine Geräte und Arbeitsflächen sauber! Ein Malheur ist nicht schlimm, solange du es sofort beseitigst und gleich deinem/deiner Lehrer/in Bescheid gibst.
4. Reinige benutzte Geräte sofort, wenn du sie nicht mehr brauchst.
5. Verschließe alle Vorratsgefäße sofort, nachdem du die benötigte Stoffmenge entnommen hast.
6. Gib keine Chemikalien in das Vorratsgefäß zurück, sondern frag deine/n Lehrer/in, was du damit machen sollst.
7. Lass dein Frühstücksbrot draußen. Beim Experimentieren ist Essen und Trinken verboten.
8. Halte deine Schulsachen von der Experimentierfläche fern. Bring nur das mit, was du zum Arbeiten brauchst.
9. Vermeide lange Halsketten, Schals, offene Haare etc., die unbeabsichtigt in Chemikalien eintauchen können.
10. Wasche dir nach dem Experimentieren die Hände. Wenn du Chemikalien an den Fingern hast, dann auch die Hände sofort zwischendurch waschen.
11. Trage praktische Kleidung und vermeide Kleidungsstücke aus Kunstfaser.

Gefahrensymbole

Man sollt die Stoffe möglichst gut kennen, mit denen man experimentiert. Eine große Hilfe sind die Gefahrensymbole mit Gefahrenkennziffern, die auf allen Behältnissen mit gefährlichen Stoffen angebracht sein müssen.



Laborgeräte

	Dreifuß		Keramik- drahtnetz
	Tiegelzange		Reibschale mit Pistill
	Stativ		Dopelmuffe
	Stativklemme		Becherglas
	Rundkolben		Erlenmeyer- kolben
	Messzylinder		Liebigkühler
	Luftrohr		Scheide- trichter
	Gaswasch- flasche		Tropfpipette
	Abdamp- schale		Porzellan- tiegel

Sicherheit beim Arbeiten mit dem Brenner

1. Lange Haare müssen zusammengebunden sein.
2. Die Ärmel müssen hoch gekrempt sein.
3. Die Stühle müssen an den Tisch geschoben werden.
4. Es wird im Stehen gearbeitet.
5. Man muss immer eine Schutzbrille tragen.
6. Man muss immer eine Arbeitsplatte unter dem Teclu- oder dem Kartuschenbrenner haben.
7. Man muss den Brenner mit einer Hand festhalten und mit der anderen Hand bedienen.



Wissenwertes Biologie

Kennzeichen des Lebendigen

Organisation und Individualität
 Bewegung
 Stoffwechsel
 Reizbarkeit
 Entwicklungsfähigkeit
 Fortpflanzung
 Vererbung

Größenordnungen

Viren	10 nm	bis	120 nm
Bakterien	200 nm	bis	80 µm
Kieselalgen	35 µm	bis	180 µm
Rotes Blutkörperchen (Mensch)	7,5 µm		
Eizelle (Mensch)	100 µm		
Straußenei	150 mm		

Täglicher Energiebedarf von Jugendlichen

Alter	Körpermasse (kg)	Energiebedarf (kJ)
10 Jahre	31,3	9703
15 Jahre	55,4	12298
18 Jahre	65,5	13427

Energieumsatz bei verschiedenen Tätigkeiten

Stehen	587 kJ h ⁻¹
Sitzen	503 kJ h ⁻¹
Brustschwimmen (50 m min ⁻¹)	1942 kJ h ⁻¹
Dauerlauf (10 km h ⁻¹)	10475 kJ h ⁻¹
Fußball spielen	7961 kJ h ⁻¹
Gymnastik	5866 kJ h ⁻¹
Tanzen	4190 kJ h ⁻¹

Chromosomenzahl bei verschiedenen Lebewesen pro Zelle

Drosophila	8	Weinbergsschnecke	54	Champignon	8
Hauskatze	38	Pferd	64	Erbse	14
Mensch	46	Kanarienvogel	80	Birke	84
Schimpanse	48	Karpfen	104	Schachtelhalm	216

Interessantes zum Puls und wie man ihn misst

Definitionen

Pulsfrequenz	Die Zahl der Herzschläge (bei gesunden Menschen) pro Zeiteinheit (meistens in Minuten)
Ruhepuls	Die Pulsfrequenz in Ruhe (vor dem Aufstehen) Bei Erwachsenen 60 - 70 Schläge/min Bei Trainierten 30 - 50 Schläge/min
Normalpuls	Die Pulsfrequenz vor einer Belastung Bei Erwachsenen 70 - 90 Schläge/min
Belastungspuls	Die Pulsfrequenz während oder kurz nach einer Belastung
Erholungspuls	Die Pulsfrequenz 2 - 3 Minuten nach einer Belastung Je mehr jemand trainiert ist, desto schneller sinkt die Pulsfrequenz nach einer Belastung wieder ab.

In Ruhe pumpt das Herz pro Min. 5 l Blut durch den Körper.

Pulsmessung

- Mit dem Zeige- und Mittelfinger (auf keinen Fall mit dem Daumen!)
- An der Schlagader an der Hand oder (besser) am Hals
- Es werden entweder 10 sek gemessen und mit 6 multipliziert oder 15 sek und mit 4 multipliziert.

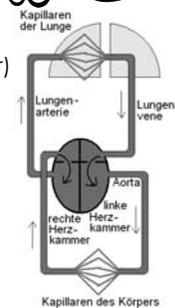
Berechnung der maximalen Herzfrequenz

Herzfrequenz_{max} = 220 - Lebensalter

Was passiert beim Trainieren in bestimmten Herzfrequenzzonen?

50 % - 60 %	Stärkung des Herz- Kreislauf - Systems
60 % - 70 %	Fettverbrennungszone
70 % - 80 %	Verbesserung der Kondition
80 % - 90 %	Verbesserung der Laktattoleranz (Leistungssportler)

6-7 l Blut hat der Mensch im Körper



Beispielrechnung

Alter: 15
 Herzfrequenz_{max} = 220 - 15
 Herzfrequenz_{max} = 205 /min
 Trainingseffekt Fettverbrennung
 205 * 0,6 = 123 Schläge/min

Mikroskopführerschein



für

Herzlichen Glückwunsch!

Du hast gezeigt, dass du mit einem Mikroskop richtig umgehen kannst.

Datum

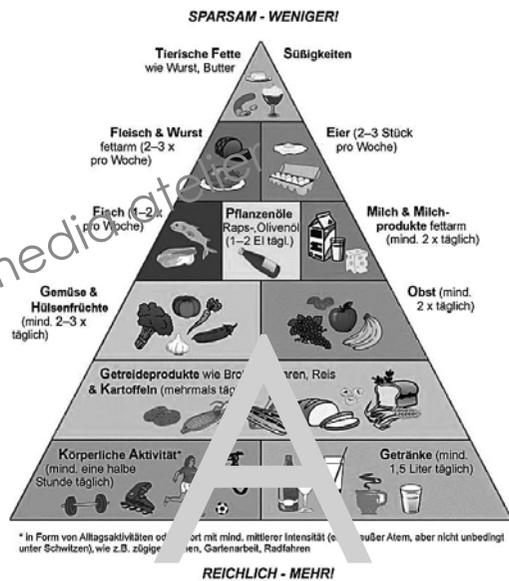
Unterschrift

Gesunde Ernährung

Ernähre ich mich richtig?

Grundregeln für eine gesunde Ernährung (Beispiele):

1. Stelle deinen Speiseplan vielfältig zusammen und achte dabei auf eine abwechslungsreiche und vollwertige Kost.
2. Verzehre weniger Fett und fettreiche Nahrungsmittel, denn zu viel Fett macht fett.
3. Bevorzuge Kräuter und Gewürze, vermeide zu viel Salz.
4. Iss reichlich Vollkornprodukte, Gemüse, Kartoffeln und Obst, denn sie liefern Nährstoffe, Vitamine, Mineral- und Ballaststoffe.
5. Vermeide zu viel Zucker und Süßigkeiten, denn zu viel Zucker wird vom Körper in Fett umgewandelt und gespeichert.
6. Achte auf eine schonende Zubereitung der Nahrung, damit Nährstoffe, Vitamine und Mineralstoffe nicht durch zu langes Kochen, Wiederaufwärmen und durch die Verwendung von zu viel Wasser beim Garen zerstört werden.
7. Iss anstelle der üblichen drei Hauptmahlzeiten lieber fünf kleinere Mahlzeiten. Nimm dir Zeit für deine Mahlzeiten, iss in Ruhe und ohne Hektik.



Bundesländer und Hauptstädte





Deutschland in Zahlen

	Hauptstadt	Fläche	Einwohner*	Einwohner* km ²
Baden-Württemberg	Stuttgart	35.751 km ²	10.632.000	301
Bayern	München	70.552 km ²	12.604.000	177
Berlin	Berlin	891 km ²	3.421.000	3.849
Brandenburg	Potsdam	29.480 km ²	2.450.000	86
Bremen	Bremen	404 km ²	549.000	1.637
Hamburg	Hamburg	755 km ²	1.746.000	2.347
Hessen	Wiesbaden	21.115 km ²	6.045.000	287
Mecklenb.-Vorpom.	Schwerin	23.185 km ²	1.597.000	72
Niedersachsen	Hannover	47.625 km ²	7.791.000	167
Nordrhein-Westfalen	Düsseldorf	34.086 km ²	17.572.000	526
Rheinland-Pfalz	Mainz	19.853 km ²	3.994.000	203
Saarland	Saarbrücken	2.569 km ²	991.000	401
Sachsen	Dresden	18.418 km ²	4.045.000	228
Sachsen-Anhalt	Magdeburg	20.447 km ²	2.243.000	116
Schleswig-Holstein	Kiel	15.799 km ²	2.814.000	179
Thüringen	Erfurt	16.172 km ²	2.161.000	140
Deutschland	Berlin	357.112 km ²	80.620.000	230

Quelle: Statistisches Bundesamt • Stand: November 2013 (* Fläche und Einwohner gerundet)

Die deutschen Bundespräsidenten

- Theodor Heuss** -- FDP -- 1949-1959
- Heinrich Lübke** -- CDU -- 1959-1969
- Gustav Heinemann** -- SPD -- 1969-1974
- Walter Scheel** -- FDP -- 1974-1979
- Karl Carstens** -- CDU -- 1979-1984
- Richard v. Weizsäcker** -- CDU -- 1984-1994
- Roman Herzog** -- CDU -- 1994-1999
- Johannes Rau** -- SPD -- 1999-2004
- Horst Köhler** -- CDU -- 2004-2010
- Christian Wulff** -- CDU -- 2010 - 2012
- Joachim Gauck** - seit 2012

Die deutschen Bundeskanzler

- Konrad Adenauer** -- CDU -- 1949-1963
- Ludwig Erhard** -- CDU -- 1963-1966
- Kurt-Georg Kiesinger** -- CDU -- 1966-1969
- Willy Brandt** -- SPD -- 1969-1974
- Helmut Schmidt** -- SPD -- 1974-1982
- Helmut Kohl** -- CDU -- 1982-1998
- Gerhard Schröder** -- SPD -- 1998-2005
- Angela Merkel** -- CDU -- seit 2005



www.bundespraesident.de

www.bundestkanzlerin.de

Erdkunde - Wissenswertes

Unser Planet:

Alter	4,6 Milliarden Jahre
Gewicht	5 960 Trillionen t
Land/Meer	29,2 % / 70,8 %
Umfang Äquator	40 077 km
Bevölkerung	7 320 000 000
Entfernung zum Mond	406 740 km
Entfernung zur Sonne	149,6 Mio km



Kontinente: (Quadratkilometer)

Asien	44 600 000
Afrika	30 300 000
Nordamerika	24 200 000
Südamerika	17 800 000
Antarktis	14 000 000
Europa	10 000 000
Australien	8 500 000

Größte Länder: (Quadratkilometer)

Russland	17 075 000
Kanada	9 976 000
USA	9 629 000
China	9 596 000
Brasilien	8 511 000
Australien	7 686 000
Indien	3 287 000
Deutschland	357 092

Längste Flüsse: (km)

Nil (Afrika)	6 615
Amazöna (Brasilien)	6 437
Jangtse/Chan Jian (China)	6 378
Ob-Irtysj (Russland)	5 570
Huang-He (China)	5 463
Rhein (Deutschland)	1 360

Größte Ozeane: (Quadratkilometer)

China	1357 000 000	Pazifischer Ozean	180 000 000
Indien	1252 000 000	Atlantischer Ozean	106 000 000
USA	316 100 000	Indischer Ozean	75 000 000
Indonesien	249 900 000	Arktisches Meer	13 230 000
Deutschland	80 620 000		

Größte Metropolregionen: (Bevölkerung)

Tokio-Yokohama	37 550 000
Jakarta	29 959 000
Dehli	24 134 000
Seoul	22 992 000
Berlin	3 420 000

Höchste Berge: (m über NN)

Mt. Everest (China, Nepal)	8 848
K2 (Pakistan, Kaschmir)	8 611
Kanchenjunga (Nepal, Indien)	8 586
Lhotse (China, Nepal)	8 516
Zugspitze (Deutschland)	2 962

Alle Angaben ohne Gewähr.

- Die Bundesrepublik Deutschland in Fakten

Nationalflagge:



(schwarz)
(rot)
(gold)

Staatswappen:



Nationfeiertag: 3. Oktober (Tag der deutschen Einheit)

Hauptstadt: Berlin

Geographie:

Lage:	Mitteleuropa
Fläche:	357.092 km ²
Zeitzone:	MEZ mit europäischer Sommerzeit
Klima:	gemäßigte Klimazone
Höchster Berg:	Zugspitze 2.962 m
Längster Fluß:	Rhein 865 km
Größter See:	Bodensee 572 km ²
Ø Jahrestemperatur:	10,25°C
Ø Niederschlagsmenge/Jahr/m ²	710,3 l
Größte Städte:	Berlin (3,42 Mio. Einwohner) Hamburg (1,75 Mio. Einwohner) München (1,37 Mio. Einwohner)
Hochgebirge:	Alpen
Mittelgebirge:	u.a. Schwarzwald, Bayerischer Wald, Harz, Taunus
Niedrigste begehbare Landesstelle:	3,54 m unter NN

Bevölkerung:

Einwohner 2014:	81,2 Millionen
Bevölkerungsdichte 2014:	(Männlich: 49,06 %, weiblich: 50,94 %) 227 Einwohner je km ²
Religionszugehörigkeit:	Christen 60,4 % (Katholiken 30,5 %, Protestanten 29,9 %) Muslime 4,3 % Juden 0,2 %
Nationalsprache:	Deutsch
Anerkannte Minderheiten:	Dänen, Friesen, Deutsche Sinti und Roma, Sorben
Lebenserwartung:	Männer: 80 Jahre 89 Jahre

Methoden im Erdkundeunterricht



Methodenkompetenz

Die Schülerinnen und Schüler

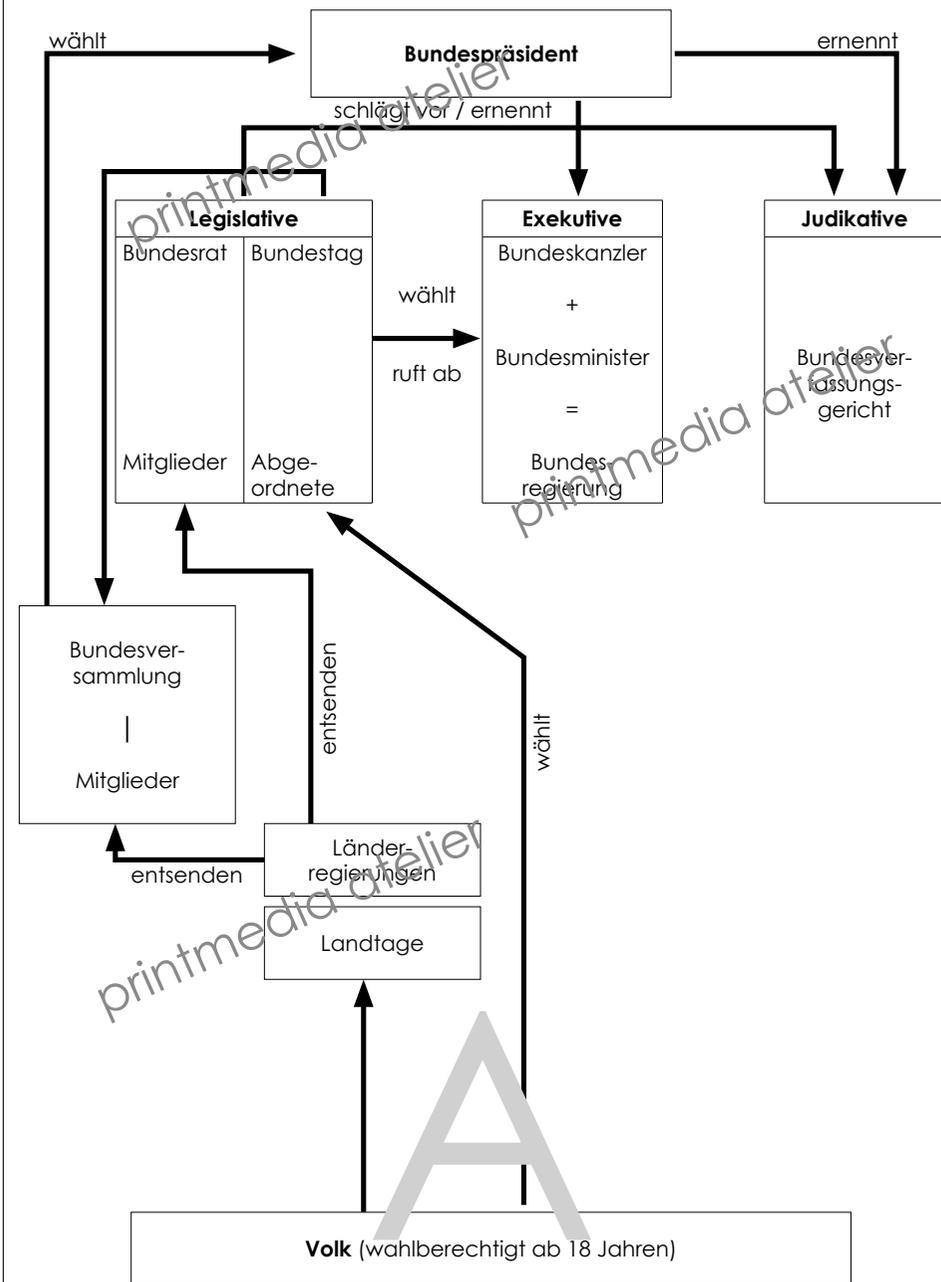
- **recherchieren selbstständig** innerhalb und außerhalb der Schule, u.a. in Bibliotheken und im Internet -, um sich Informationen themenbezogen zu beschaffen,
- **entnehmen** geografisch relevante Informationen aus verschiedenen Materialien, **gliedern** diese und **ordnen** sie in thematische Zusammenhänge ein,
- **analysieren und interpretieren** Texte sowie Karten, Grafiken, Statistiken, Schaubilder, (Klima-) Diagramme, Web GIS, Bilder, Karikaturen und Filme unter vorgegebener Fragestellung,
- **entwickeln** raumbezogene **Fragestellungen**, formulieren begründete Vermutungen dazu und überprüfen diese mittels angemessener fachrelevanter Arbeitsweisen - u.a. quantitativer (Umfrage, Zählung) und qualitativer (Erkundung, Expertenbefragung) Verfahren sowie naturwissenschaftlicher Versuche,
- **erläutern** geografische Sachverhalte anhand von Modellen und stellen geografisch relevante Wechselwirkungen als Beziehungsgeflecht dar,
- stellen geographische Sachverhalte unter **Verwendung der Fachsprache** sowie grafischer Darstellungsverfahren sachlogisch strukturiert, adressatenbezogen, anschaulich und im Zusammenhang dar,
- **orientieren sich** mit Hilfe von Karten unterschiedlicher Maßstabsebenen und weiteren Hilfsmitteln unmittelbar vor Ort und mittelbar,
- **analysieren** mögliche Konflikt- oder Zukunftssituationen u.a. mit Hilfe von Planspielen.



Länder der EU

Land	Ländercode	Mio. Einwohner	Fläche km ²	Hauptstadt
Belgien	BE	11,02	30.510	Brüssel
Bulgarien	BG	7,3	110.994	Sofia
Dänemark	DK	5,6	43.094	Kopenhagen
Deutschland	DE	81,9	357.021	Berlin
Estland	EE	1,3	45.226	Tallinn
Finnland	FI	5,4	338.432	Helsinki
Frankreich	FR	65,7	668.763	Paris
Griechenland	EL	11,3	131.940	Athen
Italien	IT	60,9	301.320	Rom
Irland	IE	4,6	70.280	Dublin
Kroatien	HR	4,2	56.542	Zagreb
Lettland	LV	2,0	64.589	Riga
Litauen	LT	3,0	65.200	Vilnius
Luxemburg	LU	0,5	2.586	Luxemburg
Malta	MT	0,4	316	Valletta
Niederlande	NL	16,7	41.526	Amsterdam
Österreich	AT	8,4	83.858	Wien
Polen	PL	38,5	312.685	Warschau
Portugal	PT	10,5	92.931	Lissabon
Rumänien	RO	21,3	238.391	Bukarest
Schweden	SE	9,5	449.964	Stockholm
Slowakei	SK	5,4	48.845	Bratislava
Slowenien	SI	2	20.253	Ljubljana
Spanien	ES	46,2	504.782	Madrid
Tschechien	CZ	10,5	78.866	Prag
Ungarn	HU	10,9	93.030	Budapest
Vereinigtes Königreich	UK	62,2	244.820	London
Zypern	CY	0,8	9.250	Nikosia
Gesamt	EU	508,2	4.504.612	Brüssel

Politik - Der Staatsaufbau der BRD



Die wichtigsten Geschichtsdaten für Deutschland - 19. Jahrhundert bis heute

- 1815:** Wiener Kongress (Neuordnung Europas)
- 1848:** Märzrevolution (Barrikadenkämpfe der Arbeiterschicht)
- 1871:** Proklamation des deutschen Reiches, Krönung Wilhelm I zum deutschen Kaiser
- 1890:** Entlassung Bismarcks als Reichskanzler durch Wilhelm II; Imperialismuspolitik
- 1914:** Ausbruch des ersten Weltkrieges
- 1918:** Novemberrevolution, Kaiser muss abdanken, Republik wird ausgerufen; bis 1933 Weimarer Republik
- 1919:** Versailler Vertrag (offizielles Ende des Krieges)
- 1923:** Putschversuch Hitlers in München
- 1929:** Weltwirtschaftskrise, „Schwarzer Freitag“
- 1933:** Hitler wird Reichskanzler, bis 1945 nationalsozialistische Diktatur (Drittes Reich)
- 1938:** November; Reichspogromnacht (Zerstörung sämtlicher jüdischer Geschäfte, Häuser etc. Beschlagnahmung jüdischen Eigentums und Festnahme vieler jüdischer Personen)
- 1939:** Ausbruch des zweiten Weltkrieges
- 1944:** gescheitertes Attentat auf Hitler von Stauffenberg
- 1945:** April; Hitler begeht Selbstmord
Mai; bedingungslose Kapitulation der Deutschen
August; Ende des Krieges durch Abwurf zweier Atombomben auf japanische Städte durch die Amerikaner
- 1949:** Gründung der Bundesrepublik Deutschland (BRD) und der Deutschen demokratischen Republik (DDR)
- 1961:** August; Bau der Berliner Mauer
- 1989:** November; Fall der Berliner Mauer, Öffnung der Grenzen zwischen West- und Ostdeutschland
- 1990:** Oktober; Wiedervereinigung (1. offizieller Nationalfeiertag 3. Oktober)
- 2002:** Einführung des Euros als neue Währung

Geschichtsepochen	
Naturgeschichte	Entstehung des Universums („Big Bang“) vor ca. 15. Milliarden Jahren Entstehung der Erde vor ca. 4,5 Milliarden Jahren
Menschheitsgeschichte	Homo sapiens seit ca. 200 000 Jahren in Afrika; von dort Einwanderung nach Europa und Asien vor ca. 100 000 Jahren
Epochen:	
Steinzeit:	ca. 10 000 - 4000 v. Chr. - Menschen werden sesshaft, erfinden Landwirtschaft; erste Städte; - einfache Steinwerkzeuge
Bronzezeit:	ca. 3000 - 800 v. Chr. - frühe Hochkulturen (z.B. in Ägypten); - Metallwerkzeuge u. Waffen aus Metall, erste Kriege; - Entwicklung der Bilder- und Keilschrift ermöglicht bereits Fernhandel
Antike:	ca. 500 v. Chr. - 500 n. Chr. - Der Mittelmeerraum ist politisch und kulturell führende Region - weit verbreitete Sklavenhaltung; - Vielgötter-Religionen <u>Griechenland:</u> Entstehung einer Frühform der Demokratie und der Wissenschaften (z.B. Philosophie, Mathematik, Astronomie) um 400 vor Chr. <u>Römisches Reich:</u> führende Großmacht ab etwa 200 v. Chr. (Beherrschung des Mittelmeerraumes und angrenzender Gebiete) - Bürgerkriegszeit im 1. Jh. v. Chr. (44 v. Chr.: Ermordung Caesars) - Gründung röm. Städte in unserer Region (z.B. Köln, Neuss, Xanten) - Untergang des Röm. Reiches in Völkerwanderungszeit (um 500 n. Chr.)
Mittelalter:	ca. 500 - 1500 n. Chr. - Prägung durch monotheistische Religionen (Christentum und Judentum in Europa, Islam im Orient); - Mitteleuropa wird politisches und kulturelles Zentrum; - Feudalgesellschaften (adlige Großgrundbesitzer und abhängige Bauern); - Zeit der Ritter und der Kreuzzüge (1099-1291) - Gründung der meisten Städte in Deutschland (z.B. Düsseldorf 1288)
Neuzeit:	ca. 1500 - 1900 Renaissance um 1500: - Wiederentdeckung der antiken Kunst und Wissenschaften - Entdeckung Amerikas (1492) und des Seeweges nach Indien - Reformation (Abspaltung der Protestanten von der Katholischen Kirche) Barock / Absolutismus um 1700: - große Schlossbauten (z.B. Bamberger Dom) - bedeutende wissenschaftliche Fortschritte (z.B. Newton, Leibniz) - technische Erfindungen (z.B. mechanische Uhren, Fernrohr) Zeit der Aufklärung (18. Jh.) - Forderung nach Demokratie und Menschenrechten - Französische Revolution (Beginn 1789) - Beginn der Industrialisierung in England im späten 18. Jh.

Geschichtsepochen	
Moderne:	ab ca. 1900 - Prägung durch moderne Techniken und Industrie, z.B. Elektrizität, Automobil (1886), Flugzeug (1903), Computer (1941) - Massenproduktion, Massenmedien, aber auch Massenvernichtungswaffen - Großkonzerne prägen Wirtschaft und Politik (z.B. Krupp, Henkel) - Überwindung der Massenarmut in Europa, aber zugleich auch neue globale Gefahren (z.B. Atommüll, Atomwaffen, Klimawandel, Hungerkatastrophen in der Dritten Welt) - globalisierte Wirtschaft
Wichtige Daten der deutschen Geschichte im 19. und 20. Jahrhundert	
1806:	Untergang des alten Römischen Reiches; Deutscher Nation; Napoleon beherrscht und modernisiert Europa
1815:	Schlacht bei Waterloo beendet napoleonische Herrschaft Neuordnung Europas im Wiener Kongress; Deutschland bleibt aufgeteilt in 40 (vordemokratische) Staaten
1835:	Erste Eisenbahn in Deutschland (1838: Strecke Nürnberg - Fürth) Beginn der Industrialisierung in Deutschland
1848/1849:	Revolution in Deutschland Der Versuch der Demokratisierung Deutschlands scheitert jedoch
1871:	Zusammenschluss der deutschen Staaten zum Deutschen Reich Das noch immer undemokratische Deutschland (Kaiserreich) wird Großmacht und führende Industrienation in Europa
1914-1918:	Von Deutschland maßgeblich verursachter Erster Weltkrieg
1918:	Revolution in Deutschland nach verlorenem Krieg Abdankung des Kaisers, erste deutsche Demokratie (Weimarer Republik)
1933-1945:	NS-Diktatur in Deutschland: Verfolgung und Ermordung politisch Andersdenkender (z.B. Kommunisten) und Minderheiten (Juden, Sinti und Roma, Behinderte, Homosexuelle)
1939-1945:	Durch Deutschland allein verursachter Zweiter Weltkrieg fast vollständige Ermordung der europäischen Juden, versuchter Völkermord an slawischen Völkern
1945:	Nach verlorenem Krieg wird Deutschland durch Siegermächte besetzt
1949:	Teilung Deutschlands: Gründung der Bundesrepublik Deutschland (BRD, demokratisch) und der Deutschen Demokratischen Republik (DDR, sozialistisch)
1990:	Wiedervereinigung der beiden deutschen Staaten nach dem Zusammenbruch der wirtschaftlich und politisch bankrotten DDR

Die römische Geschichte im Überblick

753	Sagenhafte Gründungsdatum Roms
Römische Republik	
ca. 510	der sagenhafte Lucius Junius Brutus ist erster Consul in Rom
264 - 241	Erster punischer Krieg
218 - 201	Zweiter punischer Krieg
149 - 146	Dritter punischer Krieg; Zerstörung Karthagos
82 - 79	Diktatur Sullas, ultrakonservative Neuordnung des Staates
70	Konsulat des Pompeius und Crassus: die Verfassung Sullas wird beseitigt
60	Triumvirat (Dreimännerherrschaft) des Pompeius, Caesar und Crassus
59 - 44	Das Zeitalter des C. Iulius Caesar
49	Caesar überschreitet den Rubikon, er ist damit Herr über Italien;
ab 46	Caesar Alleinherrscher
45	Einführung des Julianischen Kalenders
15. März 44	Caesar wird ermordet
27 v. Chr. - 476 n. Chr. Die römische Kaiserzeit	
27 v. Chr. - 14 n. Chr.	Das Zeitalter des Augustus
ca. 7	Geburt des Jesus von Nazareth
alle Daten nach Chr.	
ca. 30	Kreuzigung des Jesus von Nazareth
54 - 68	Kaiser Nero
64	Brand Roms, erste Christenverfolgung, Tod der Apostel Petrus und Paulus
70	Zerstörung Jerusalems durch Titus, den Sohn Vespasians
70 - 80	Bau des Amphitheatrum Flavium (Colosseum)
24. 8. 79	Vesuviusbruch: Untergang Pompejis und Herculaneums
117 - 138	Kaiser Hadrian
248	Jahrtausendfeier Roms
303	letzte große Christenverfolgung
324 - 337	Kaiser Konstantin
324	offizielle Anerkennung des Christentums, Konstantins Reichsreform
11. 5. 330	Einweihung der neuen Hauptstadt des Imperiums: Konstantinopel
21. 5. 337	Tod nach Ermordung durch seine Söhne Konstantins
475	Romulus Augustulus ist letzter weströmischer Kaiser
28. 8. 476	Romulus wird abgesetzt; das aus Ostgermanen bestehende Heer in Italien ruft den Skiren Odoakar zu König von Italien aus: Ende des Weströmischen Reichs

Philosophie

Wozu lebe ich? Wie lebe ich richtig? Was ist die Welt, in der ich lebe? Philosophie, die „Liebe zur Weisheit“ (philo-sophia), fragt in allem nach dem „Warum“. Die frühen griechischen Philosophen versuchten, die Natur und die Grundbausteine der Materie zu verstehen, Platon und Aristoteles forschten nach dem Guten an sich und der zentralen Idee aller Dinge. Der Römer Cicero sagt, die Philosophie ist die Richtschnur unseres Lebens. Ich frage nach, prüfe, glaube nicht alles, was man mir sagt. Philosophie gibt keine endgültigen Antworten, nur das Handwerkszeug zum Nachdenken. Der Philosoph Immanuel Kant hat vor ca. 200 Jahren vier Grundfragen formuliert, die uns alltäglich begegnen:

1. Was kann ich wissen?
Erkenntnistheorie fragt, wie wir unsere Welt wahrnehmen; z.B.: Existiert nur, was ich bei Google oder Wikipedia finde? Gibt es nur eine einzige Wahrheit für mich und dich?
2. Was soll ich tun?
Ethik ist Nachdenken über mein Handeln, über Gut und Böse: Sind kleine Notlügen erlaubt, oder muss ich immer ehrlich sein? Gelten Geld und Markenklamotten mehr als Freundschaft? Darf ich Sterbehilfe leisten? Darf man Genkartoffeln herstellen?
3. Was kann ich hoffen?
Wir fragen: Was ist Glück für Dich? Was ist Religion? Gibt es Gott? Warum suchen Menschen Spiritualität?
4. Was ist der Mensch?
Dies ist die übergreifende Frage: Wozu bin ich auf der Welt? Was macht mich einzigartig?

(Jochen Derlien, 2010)

Weltreligionen

	Hinduismus	Judentum	Buddhismus	Christentum	Islam	Sikhismus
Symbol						
Entstehungszeit	3000 v. Chr.	1500 v. Chr.	500 v. Chr.	33 n. Chr.	600 n. Chr.	1500 n. Chr.
Anhänger	ca. 900 Mio. Hindus	ca. 13,5 Mio. Juden	ca. 375 Mio. Buddhisten	ca. 2,1 Mrd. Christen	ca. 1,3 Mrd. Muslime	ca. 20 Mio. Sikhs
Gründer	-	Abraham	Siddhartha Gautama	Jesus	Prophet Mohamed	Guru Nanak
Heilige Schrift	Veden	Tora	Tipitaka	Bibel	Koran	Guru Granth Sahib
Originalsprache der Heiligen Schrift	Sanskrit	Hebräisch	Pali	Hebräisch	Arabisch	Gurmukhi
Andachtsort	Tempel (Mandir)	Synagoge	Tempel	Kirche	Moschee	Gurdwara

Epochen der Kunst

- 1000** Romanik (11./12.Jh.)
- 1200** Gotik (13./14.Jh.)
- 1300**
- 1400** Renaissance (15./16.Jh.)
- 1500** Manierismus (16.Jh.) (exakte Naturbeobachtung)
- 1600** Barock (Ende 16.-17.Jh.)
- 1700** Rokoko (18.Jh.)
- 1800** Klassizismus (Ende 18./Anf. 19.Jh.) (dekorativer Spätstil des Barocks)
- 1830** Romantik (ca. 1800-1830)
(Versenkung in die Naturstimmung/Verwobenheit von Menschen, Natur und Zeit)
- 1840** Realismus (ca. 1845-1865) (wirklichkeitsnahe Darstellung)
- 1850** Idealismus (verklärte Menschen und Landschaften)
- 1860** Impressionismus (ca. 1850-1915) (Einfluss von Luft und Atmosphäre im Bild)
- 1870** Jugendstil (1860-1915) (ornamentaler Stil, der Natur entnommene Formen)
- 1880** Pointillismus (1880-1920) (optische Farbmischung von kleinen Punkten, Neo-Impressionismus)
- 1890** Symbolismus (1860-1900) (Gegenstände verweisen auf hintergründige, gedankliche Zusammenhänge)
- 1900** Expressionismus (1905-1925) (seelische Gehalte, kräftige Farben, kleine Perspektive)
- 1910** Kubismus (1907-1920) (analytische Aufgliederung von Formen/synthetisches Gefüge) Futurismus (1909-1915) (Darstellung von dynamischer Bewegung) Abstrakte Kunst (ab ca. 1910)
- 1920** Orphismus (1909-1920) (dynamische Kraft bewegter Farbflächen)
Dadaismus (1916-1925) (gegen Konvention)
- 1930** Konstruktivismus (1915-1933) (Bauhaus, Arbeit mit geometrischen Formen) Neue Sachlichkeit (1920-1933) (realistische Malweise zw. den Weltkriegen, sozialkritische Kunst im Nationalsozialismus)
- 1940** Surrealismus (ab 1924) (überreale Wirklichkeiten aus der Traumwelt) Informelle Malerei (ab ca. 1945) Konkrete Kunst (ab 1940) (Kunst deren Formenwelt weder durch Gestaltung noch durch Abstraktion der sichtbaren Welt entstanden ist.)
- 1950** Pop Art (1955-1975) (Formenwelt der Unterhaltungsindustrie, Collage, Fotomontage)
- 1960** Op Art (1960-1975) (Scheinbewegung durch Kombination von geometrischen Elementen) Happening und Fluxus (ab ca. 1960) (Aktionskunst Formen)
- 1970**
- 1980** Farbrealismus (ab ca. 1970)
- 1990** Aktuelle Strömungen, Postmoderne, Neue Medien, ...

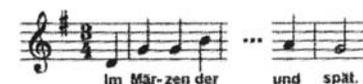
Musik

Taktstriche

-  Einfacher Taktstrich
-  Doppelter Taktstrich (Ende eines bestimmten Teils eines Stückes)
-  Wiederholung
-  Ende-Taktstrich

Auftakt

Manchmal beginnt eine Melodie nicht mit einer Betonung, sondern es folgen vor der Betonung ein paar Noten, die jedoch keinen vollständigen Takt ergeben. Dann notiert man einen sogenannten Auftakt, der mit dem letzten Takt des Stückes zusammen einen vollständigen Takt ergibt.



Triolen

Drei Noten hintereinander werden so schnell gespielt wie sonst zwei Noten desselben Wertes. Kennzeichnung durch eine runde oder eckige Klammer und die Ziffer 3. Bei Noten, die mit einem Balken verbunden sind, kann die Klammer entfallen.



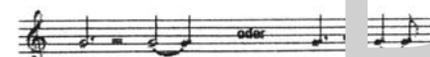
Bindebogen

Werden Noten gleicher Tonhöhe durch einen Bindebogen verbunden, so spielt man diese, als sei es nur eine Note (die zweite Note wird nicht neu gespielt). z.B.



Punktierte Note

Der Punkt verlängert die Note um die Hälfte ihres Wertes.
Beispiel:

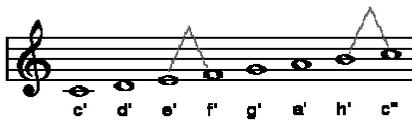


Musik

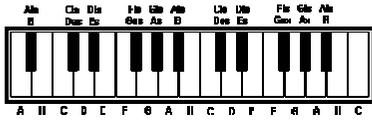
Notennamen



Dur-Tonleiter mit Halb- und Ganztonschritten



Der Halbton-Abstand ist in der Musik die kleinste Entfernung zwischen zwei Tönen. Bei den Stammtönen (c, d, e, f, g, a, h, c) haben die Töne e – f und h – c einen Halbton Abstand, alle übrigen einen Ganzton.

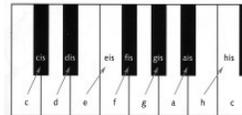


In der Notenschritt ist dieser Abstand nicht erkennbar, sehr wohl aber bei einer Klavier-Tastatur. Zwischen e – f und h – c liegt nämlich keine schwarze Taste.

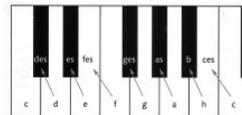
Vorzeichen und Versetzungszeichen

Jeder Stammtone (c, d, e, f, g, a, h, c) kann durch ein Vorzeichen erhöht oder erniedrigt werden.

Durch ein # wird ein Stammtone um einen Halbton erhöht. Auf der Klaviertastatur wird die nächsthöhere Taste gespielt. An den Namen des Stammtone wird ein „is“ angehängt.



Durch b wird ein Stammtone um einen Halbton erniedrigt. Auf der Klaviertastatur wird die nächsttiefere Taste gespielt. An den Namen werden die Buchstaben „es“ oder „s“ angehängt.



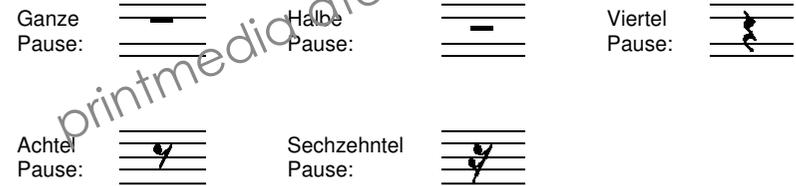
Ausnahme: Bei h heißt es b!

Zeichen für die Lautstärke (Dynamik)

<i>pp</i>	= pianissimo	= sehr leise		= crescendo	= lauter werden
<i>p</i>	= piano	= leise		= decrescendo	= leiser werden
<i>mp</i>	= mezzopiano	= mittelleise			
<i>mf</i>	= mezzoforte	= mittellaut			
<i>f</i>	= forte	= laut			
<i>ff</i>	= fortissimo	= sehr laut			

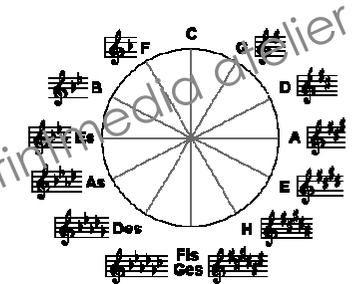
Musik

Pausen



Dur-Quintenzirkel

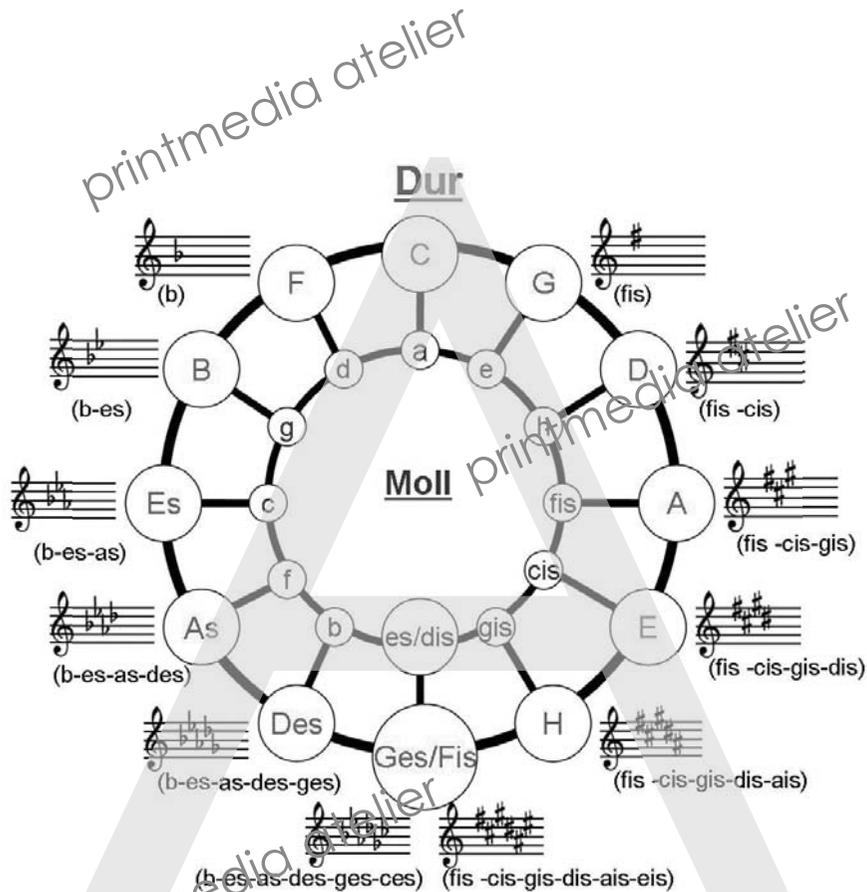
Den Quintenzirkel erhält man, wenn man alle Dur-Tonarten der Reihe nach ordnet:



Notenwerte – Tondauer

Notenwerte sagen euch, wie lang ein Ton dauert.

Quintenzirkel



Informatik Shortcuts

Shortcuts mit der Windows-Taste:	Shortcuts mit der Strg-Taste:
[Windows-Taste] » Startmenü öffnen	[Strg] + [C] » Kopieren
[Windows-Taste] + [E] » Explorer	[Strg] + [X] » Ausschneiden
[Windows-Taste] + [R] » Ausführen	[Strg] + [V] » Einfügen
[Windows-Taste] + [D] » Desktop anzeigen	[Strg] + [A] » Alles Markieren
[Windows-Taste] + [F] » Datei suchen	[Strg] + [S] » Speichern
[Windows-Taste] + [M] » Alle Fenster minimieren	[Strg] + [N] » Neues Fenster öffnen
[Windows-Taste] + [F1] » Windowshilfe	[Strg] + [Esc] » Startmenü anzeigen
Weitere Tastenkombinationen:	[Strg] + [O] » Öffnen
[Entf] » Löschen	[Strg] + [P] » Drucken
[Shift] + [Einf] » Einfügen	[Strg] + [Z] » Rückgängig machen
[Shift] + [Tab-Taste] » Rückwärts durch Optionen	[Strg] + [Tab] » Zwischen Fenstern in einem Programm wechseln (mit Shift links herum)
[Shift] + [F10] » Kontextmenü öffnen	[Strg] + [F4] » Aktuelles Unterprogramm schließen
[Shift] + [Entf] » Endgültig löschen	[Strg] + [Pos1] » Zum Anfang eines Dokumentes gehen
[F10] » Menüleiste aktivieren	[Strg] + [Einf] » Kopieren
[Leer-Taste] » Einfacher Mausclick	
[Return-Taste] » Aktiven Button anklicken	Shortcuts mit der Alt-Taste:
[Tab-Taste] » Vorwärts durch Optionen gehen	[Alt] » Menüleiste der Anwendung aktivieren
[Druck] » Screenshot vom gesamten Bildschirm	[Alt] + [Leertaste] + [X] » Fenster maximieren
[Pos1] » Zum Anfang eines Dokumentes/Feldes gehen	[Alt] + [Leertaste] + [N] » Fenster minimieren
[Ende] » Zum Ende eines Dokumentes/Feldes gehen	[Alt] + [Leertaste] + [W] » Fenster wiederherstellen
[*Bild Pfeil oben*] » Eine Seite zurück blättern	[Alt] + [Druck] » Screenshot vom aktiven Fenster
[*Bild Pfeil oben*] + [Strg] » Dokumentanfang	[Alt] + [F4] » Anwendung/Windows beenden
[*Bild Pfeil unten*] » Eine Seite vorwärts blättern	
[*Bild Pfeil unten*] + [Strg] » Dokumentende	
[F1] » Hilfe anzeigen	
[F1] + [Shift] » Direkthilfe anzeigen	

Bewerbungsanschreiben

5 Lisa Mustermann 9. Mai 2017
6 Musterstraße 4
7 12345 Musterstadt
8 Tel: 01234/56789
9 E-Mail: lisamuster@anbieter.de
10
11
12
13
14
15

16 Firma Arbeitgeber

17
18 Beispielstraße 11
19 45678 Beispielstadt
20
21
22
23

Bewerbung um einen Ausbildungsplatz zur Bürokauffrau

24
25
26
27 Sehr geehrte Damen und Herren,

28
29 im Internet auf der Seite www.jobboerse.de habe ich erfahren, dass Sie noch Auszubildende zur Bürokauffrau suchen. Daher bewerbe ich mich bei Ihnen um einen Ausbildungsplatz.
30
31
32

33 Nachdem ich im letzten Schuljahr die Muster-Realschule mit der Mittleren Reife abgeschlossen habe, besuche ich zurzeit die einjährige Berufsfachschule –
34 Wirtschaft - mit dem Schwerpunkt Büroberufe an der Musterschule in Musterstadt,
35 die ich voraussichtlich im Juli 2017 mit dem Erweiterten Sekundarabschluss I verlassen werde.
36
37

38
39 Ich bin überzeugt, dass ich mich den Aufgaben stellen kann, da ich in meiner Schulform bereits ein vierwöchiges Praktikum als Bürokauffrau absolviert habe. Dort
40 konnte ich bereits Erfahrungen in dem Beruf sammeln und meine EDV-Kenntnisse
41 anwenden, die ich im Unterricht erlernt habe.
42
43

44 Über die Einladung zu einem Vorstellungsgespräch freue ich mich sehr.
45

46 Mit freundlichen Grüßen
47

48 *Lisa Mustermann*

49
50 **Anlage**

Lebenslauf

Zur Person

Name: Lisa Mustermann
Geburtstag und -ort: 09.03.1994 in Musterstadt
Anschrift: Mühlenweg 4
12345 Musterstadt
01234/56789
Telefon: lisamuster@anbieter.de
E-Mail: Marta Muster, Bürokauffrau
Eltern: Peter Muster, Maschinenführer
Emma Muster (10 Jahre)
Geschwister: deutsch
Staatsangehörigkeit:

Schulbildung

2000 - 2004 Grundschule Muster, Musterstadt
2004 - 2011 Realschule, Musterstadt
Seit 2011 Einjährige Berufsfachschule - Wirtschaft, Musterstadt

Erreichter Schulabschluss: Sekundarabschluss I - Realschulabschluss

Praktische Erfahrungen

2009 3-wöchiges Schulpraktikum im Reisebüro
Musterfirma, Musterstadt
2010 Freiwilliges Praktikum Autohaus Musterfirma,
Musterstadt
Herbst 2011 4-wöchiges Schulpraktikum bei Musterfirma,
Musterstadt

Besondere Kenntnisse

EDV-Kenntnisse: Microsoft Word, Excel, PowerPoint,
Zehnfinger Tastschreiben
Sprachkenntnisse: Deutsch, Englisch (Schulenglisch), Russisch
(in Wort und Schrift)

Interessen

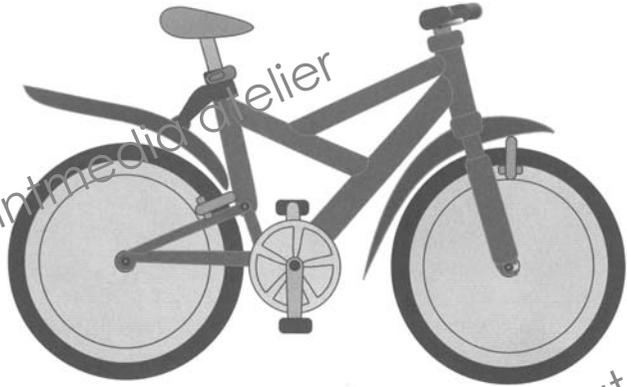
Hobbys: Cheerleading (im Verein seit 8 Jahren), lesen,
Kinobesuche

Lieblingsfächer: Bürokommunikation, Rechnungswesen,
Lernbüro

Berufswunsch: Bürokauffrau

Salzgitter, 9. Mai 2017

Das Fahrrad



Tipps für das sichere Fahrradfahren

Radeln macht Spaß und ist gesund! Und noch mehr Spaß hat man, wenn man sicher ans Ziel kommt, daher ein paar Tipps.

Überprüfe:

- Funktion der Lichter hinten und vorne
- Funktion der Bremsen und Reifen hinten und vorne
- Vollständigkeit der Reflektoren

Dein Fahrrad sollte regelmäßig zum „TÜV“ (Sicherheitscheck in einer Fachwerkstatt), so kannst du sicher sein, dass alles tadellos funktioniert.

Schalte immer dein Licht an, wenn es dunkel wird, denn nur so kannst du sicher sein, dass Fußgänger und Autofahrer dich sehen. Sollte deine Lichtanlage nicht funktionieren, steig vom Fahrrad ab und schiebe.

Setze beim Fahrradfahren einen Helm auf und, wenn möglich, trage auffällige Kleidung. So wirst du auf der Straße noch besser gesehen.

Also viel Spaß beim Radeln!

Verkehrszeichen

Beispiele Vorschriftszeichen:



Halt! Vorfahrt gewähren



Vorfahrt gewähren



Haltestelle, Straßenbahn o. Linienbusse



Beginn einer Fahrradstraße



gemeinsamer Geh-/Radweg



getrennter Geh-/Radweg



Fußgänger



Einbahnstraße

Beispiele Gefahrenzeichen:



Baustelle



Schnee- oder Eisglätte

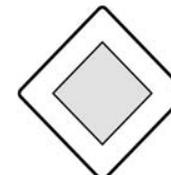


Gefahrenstelle



unebene Fahrbahn

Beispiele Richtzeichen:



Vorfahrtsstraße



Ende einer Spielstraße



Fußgängerüberweg



Erste Hilfe

Stundenplan						
	Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
Klasse: _____		gültig ab: _____				

Stundenplan						
	Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
Klasse: _____		gültig ab: _____				

Stundenplan						
Stunde	Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Abfahrt meine Schulbusses:						
1.	08.15 - 09.00					
2.	09.00 - 09.45					
	09.45 - 09.55					
Lesefrühstück						
Pause						
Pause						
5.	12.15 - 13.00					
Abfahrt des Schulbusses von der Schule:						
Ankunft zu Hause:						
Meine Nachmittagstermine						

August 2017			September 2017		
Di	1		Fr	1	
Mi	2		Sa	2	
Do	3		So	3	
Fr	4		Mo	4	KW 36
Sa	5		Di	5	
So	6		Mi	6	
Mo	7	KW 32	Do	7	
Di	8		Fr	8	
Mi	9		Sa	9	
Do	10		So	10	
Fr	11		Mo	11	KW 37
Sa	12		Di	12	
So	13		Mi	13	
Mo	14	KW 33	Do	14	
Di	15	Mariä Himmelfahrt	Fr	15	
Mi	16		Sa	16	
Do	17		So	17	
Fr	18		Mo	18	KW 38
Sa	19		Di	19	
So	20		Mi	20	
Mo	21	KW 34	Do	21	
Di	22		Fr	22	
Mi	23		Sa	23	
Do	24		So	24	
Fr	25		Mo	25	KW 39
Sa	26		Di	26	
So	27		Mi	27	
Mo	28	KW 35	Do	28	
Di	29		Fr	29	
Mi	30		Sa	30	
Do	31				

August 2017			September 2017			Oktober 2017		
Di	1		Fr	1		So	1	
Mi	2	Ende Sommerferien	Sa	2		Mo	2	Beginn Herbstferien
Do	3		So	3		Di	3	Tag der Deutschen Einheit
Fr	4		Mo	4		Mi	4	
Sa	5		Di	5		Do	5	
So	6		Mi	6		Fr	6	
Mo	7		Do	7		Sa	7	
Di	8		Fr	8		So	8	
Mi	9		Sa	9		Mo	9	
Do	10		So	10		Di	10	
Fr	11		Mo	11		Mi	11	
Sa	12		Di	12		Do	12	
So	13		Mi	13		Fr	13	Ende Herbstferien
Mo	14		Do	14		Sa	14	
Di	15	Mariä Himmelfahrt	Fr	15		So	15	
Mi	16		Sa	16		Mo	16	
Do	17		So	17		Di	17	
Fr	18		Mo	18		Mi	18	
Sa	19		Di	19		Do	19	
So	20		Mi	20		Fr	20	
Mo	21		Do	21		Sa	21	
Di	22		Fr	22		So	22	
Mi	23		Sa	23		Mo	23	
Do	24		So	24		Di	24	
Fr	25		Mo	25		Mi	25	
Sa	26		Di	26		Do	26	
So	27		Mi	27		Fr	27	
Mo	28		Do	28		Sa	28	
Di	29		Fr	29		So	29	
Mi	30		Sa	30		Mo	30	
Do	31					Di	31	Reformationstag

