

Lernen fürs Leben!

**Basis-Methoden und
Arbeitstechniken
für die
(selbständige
und kooperative)
Arbeit in der
Schule Speckenreye**

Arbeitstechniken der Vorschule

1. Zettel in die Mappe heften können

Vorraussetzung: Wortschatz: Zettel, Mappe, Biegestreifen, Löcher, weißer Plastikstreifen, hoch- und runterbiegen, einheften, zuklappen
Zweck: Zettel sammeln, damit sie nicht verloren gehen

Ablauf:

1. Demonstration für alle in der Gesamtgruppe mit eindeutigen, knappen Erklärungen
2. Zum Einüben auffordern: Gehe mit Zettel und Mappe an deinen Platz und hefte ein!
3. Ergebnissicherung: Wiederholtes Üben

2. Arbeitsplatz einrichten und aufräumen

Vorraussetzung: Wortschatz: Buntstift, Bleistift, Schere, Papier, Schälchen, Klebe, Unterlage
Kennenlernen der Aufbewahrungsorte, Orientierung im Klassenraum

Ablauf:

1. Aufgabenstellung schrittweise erklären und zeigen
2. Frage: Was brauchst Du dafür?
3. Gemeinsames Aufzählen der Gegenstände
4. Kinder gehen los und richten ihren Platz ein

3. Namensklammern finden und bedienen können

Vorraussetzung: Namenszug erkennen können
Funktion: Mit Hilfe der Klammer kannst du dir merken, was Du angefangen hast

Beispiel: Puzzle wird nicht fertig - dann: Hole ein Schälchen und die Namensklammer, lege die Teile ins Schälchen und mache die Klammer daran. Stelle alles zusammen auf das Regal

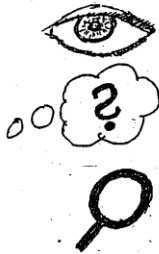
Ordnen

Grundprinzip

bedeutet

Wörter, Dinge, Gedanken und anderes nach Merkmalen in Gruppen zusammen zu bringen.

So geht es:



1. Schau dir alles gut an, was vor dir liegt.
2. Überlege, was für dich zusammen gehört.
3. Lege zueinander!
4. Kontrolliere, ob alles richtig zugeordnet ist.

Dazu brauchst du es:

- genau denken
- etwas schneller finden
- Zeit sparen
- Überblick schaffen
- Gemeinsamkeiten entdecken
- Leichter merken

Ordnen

Am Ende der jeweiligen Klassenstufe sollst du ...

VSK	Klasse 1	Klasse 2	Klasse 3	Klasse 4
<p>... Gegenstände nach vorgegebenen Merkmalen (z.B. Farbe, Form, Größe) ordnen können.</p>		<p>... Wörter nach vorgegebenen Merkmalen (z.B. Wortart, Artikel, Signalgruppen) ordnen können.</p>	<p>... selbst einfache Merkmale finden können, nach denen du eine Sammlung ordnen kannst.</p>	<p>... die Merkmalsgruppen vergleichen können.</p>

Ordnen

Aufbau-Fähigkeiten

ABC-Liste

erstellen

bedeutet

überlegen, was dir schon zu einem Thema einfällt.

So geht es:



1. Schreibe das ABC senkrecht auf einen Zettel!



2. Wandere mit den Augen das gesamte ABC rauf und runter! Was fällt dir zu dem Thema ein?



3. Schreibe überall dort etwas hin, wo dir zufällig etwas einfällt!



4. Vergleiche deine Liste mit der deines Partners/ deiner Gruppe!

5. Einige dich mit deiner Gruppe auf die 5 wichtigsten Begriffe und markiere sie!

Dazu dient es:

- Gedanken ordnen
- Vorwissen aktivieren
- sich auf Wesentliches einigen

Gedankensonne

erstellen

bedeutet

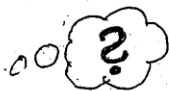
seine Gedanken ordnen.

Diese Ordnung der Gedanken kann man dann in Form einer Sonne aufzeichnen oder -schreiben.

So geht es:



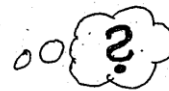
1. Schreiben: Lege ein Blatt in Querformat vor dich hin!
Schreibe das Thema in die Mitte und kreuze es ein!
Das ist die Sonne.



2. Überlegen: Überlege dir, welche Gedanken du zu diesem Thema hast – alle Gedanken sind richtig, wenn du sie zuordnen kannst.



3. Schreiben: Schreibe deine Gedanken in Stichworten an Sonnenstrahlen auf.



4. Überlegen: Überlege bei jedem neuen Gedanken, ob er zu einem der vorhandenen Begriffe passt oder ob du einen neuen Begriff hinschreiben musst.

Dazu dient es:

- einen Überblick über die eigenen Gedanken haben, Stoff sammeln
- Ordnung im Kopf bedeutet, dass du neu nachdenken und Probleme lösen kannst
- Zusammenhänge erkennen

Brainstorming

bedeutet

Gedankensturm.
Alle Gedanken, die man zu einem Thema hat,
werden aufgeschrieben.

So geht es:



1. Schreiben: Schreibe das Thema oder die Frage auf einen Zettel!
2. Überlegen: Denke kurz über das Thema oder die Frage nach. Alle Gedanken sind erlaubt und erwünscht!
3. Schreiben: Schreibe alle Gedanken auf! Auch zuerst komische oder blöde Gedanken sollen auf den Zettel!

Tipp: Am besten ist es, wenn man das Brainstorming in einer größeren Gruppe macht, denn dann kommen einem die besten Gedanken!

Dazu dient es:

- alles aufschreiben, was man schon weiß
- ein Thema größer machen
- an alle Teilbereiche eines Themas denken

Ordnung

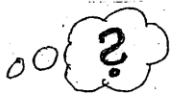
Arbeitsplatz

einrichten

bedeutet

Ordnung zu schaffen und wissen, wo sich das benötigte Arbeitsmaterial befindet.

So geht es:



1. Räume alles vom Tisch!
2. Überlege, welches Fach du jetzt hast.
3. Lege dein Schreibzeug bereit!
4. Brauchst du noch mehr?

Dazu brauchst du es:

- gut auf den Stundenbeginn vorbereitet sein.

Arbeitsplatz einrichten

Am Ende der jeweiligen Klassenstufe sollst du ...

VSK	Klasse 1	Klasse 2	Klasse 3	Klasse 4
<p>... nach Ansage deiner Lehrerin wissen, was du für die neue Arbeit brauchst. ... die Dinge an deinen Arbeitsplatz legen können.</p>	<p>... deinen Arbeitsplatz zu Stundenbeginn aufgeräumt haben. ... dein Schreibzeug bereit legen können.</p>		<p>... auf dem Stundenplan erkennen können, welches Fach du in der nächsten Stunde hast. ... wissen, wo das entsprechende Material bereit liegt.</p>	

Abheften

fertiger Arbeitsblätter

bedeutet

fertig gestellte Arbeiten an den richtigen
Platz wegordnen.

So geht es:

1. Höre, wohin du die fertige Arbeit legen sollst (z.B. Ordner, Mappe, Korb, Postmappe ...)!
2. Hole dir das notwendige Material!
3. Hefte ab!
4. Bringe das Material zurück an den richtigen Platz!
Räume deinen Platz auf!

Dazu dient es:

- Platz für Neues schaffen
- fertige Arbeiten leicht und schnell wieder finden

Abheften von fertig gestellten Arbeitsblättern

Am Ende der jeweiligen Klassenstufe sollst du ...

VSK	Klasse 1	Klasse 2	Klasse 3	Klasse 4
... die Namensklammer bedienen können. ... einen Zettel in den Ordner abheften können.	... fertig gestellte Arbeitsblätter nach Ansage deiner Lehrerin richtig wegordnen können.		... selbstständig wissen, wohin du deine fertig-gestellten Arbeitsblätter wegordnen kannst.	

Übung

Üben

mit einem Partner

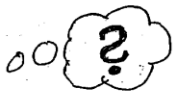
bedeutet

gemeinsam eine Übungsaufgabe bearbeiten und sich gegenseitig helfen.

So geht es:



1. Lesen: Wir lesen die Aufgabe gemeinsam.
2. Sprechen: Ich diktiere dir ganz deutlich.
3. Fehler vermeiden: Ich sage „Stopp“, wenn du einen Fehler machst.



4. Loben: Ich lobe dich, wenn du etwas richtig machst.
5. Helfen: Ich gebe dir Hilfen, wenn du mich fragst.



6. Prüfen: Wir vergleichen gemeinsam.

Dazu dient es:

- gemeinsam Verantwortung für das eigene Lernen übernehmen
- Hilfe geben und annehmen

Üben mit einem Partner

Am Ende der jeweiligen Klassenstufe sollst du ...

VSK	Klasse 1	Klasse 2	Klasse 3	Klasse 4
... dir einen Partner suchen können. ... einfache (handwerkliche) Dinge üben können (z.B. Malkittel anziehen).	... mit dem Partner die Aufgabe lesen und besprechen. ... festlegen können, wer beginnt.	... deutlich und langsam sprechen können. ... auf Fehler aufmerksam machen können.	... deinen Partner loben können.	





Abschreiben

Stufe 1

bedeutet

Buchstaben und Wörter genau und ordentlich von einer Vorlage zu übertragen.

So geht es:

-  1. Sprechen: Sprich dir die einzelnen Wörter deutlich vor und schwinde dabei Silben.
-  2. Merken: Merke dir, worauf du achten musst.
-  3. Schreiben: Lies das Wort noch einmal. Decke das Wort ab. Schreibe das Wort und sprich dabei die Silben leise mit.
-  4. Prüfen: Vergleiche. Wenn ein Wort einen Fehler hat, streiche es durch und schreibe es noch einmal richtig auf.

Dazu dient es:

- richtige Schreibweise von Wörtern trainieren
- andere können lesen, was du geschrieben hast
- schwierige Stellen in Wörtern merken
- Fehler finden und korrigieren
- Wortschatzarbeit

Abschreiben

Stufe 2

bedeutet

ganze Texte von einer Vorlage zu übertragen.

So geht es:



1. Lesen: Lies den ganzen Text langsam durch. Sprich dann den ersten Satz.
2. Merken: Merke dir schwierige Wörter.
3. Gliedern: Gliedere den Satz in Abschnitte.
4. Schreiben: Decke den Satz ab und schreibe die Abschnitte. Sprich leise dazu.
5. Prüfen: Vergleiche. Wenn du einen Fehler findest, streiche das Wort durch und schreibe es noch einmal richtig auf.

Dazu dient es:

- Schreibkonferenzen durchführen
- Veröffentlichung von selbstgeschriebenen Texten
- Wortschatztraining

Abschreiben

Am Ende der jeweiligen Klassenstufe sollst du ...

VSK	Klasse 1	Klasse 2	Klasse 3	Klasse 4
... deinen Namen von einer Vorlage richtig übertragen können.	... Wörter von einer Vorlage richtig übertragen können.	... Sätze und einfache Texte von einer Vorlage richtig übertragen können.	... längere Texte von einer Vorlage richtig übertragen können. ... die äußere Form des Textes berücksichtigen (z.B. Zeilenform, Überschrift, Absätze).	




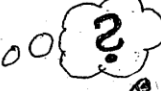

Fehler

finden und korrigieren

bedeutet

aus eigenen oder fremden Arbeiten Fehler finden können und verbessern.

So geht es:

-  1. Lesen: Lies das, was du vor dir hast.
-  2. Kennzeichnen: Kennzeichne die Stellen, in denen du Schwierigkeiten oder Fehler vermutest.
-  3. Lesen: Lies noch einmal ganz genau.
-  4. Überlegen: Überlege – vielleicht mit Hilfe der Wörterliste oder des Buches – ob die gekennzeichneten Stellen wirklich falsch sind.
-  5. Verändere die falschen Stellen!

Dazu dient es:

- richtig schreiben
- richtige Lösungen erarbeiten

Fehler finden und korrigieren

Am Ende der jeweiligen Klassenstufe sollst du ...

VSK	Klasse 1	Klasse 2	Klasse 3	Klasse 4
	<p>... deine eigene Arbeit sorgfältig durchlesen können. ... Buchstabe/Zahl für Buchstabe/Zahl mit der Vorlage vergleichen können. ... die gefundenen Fehler berichtigen können.</p>	<p>... Wort für Wort vergleichen können. ... die Stellen markieren können, bei denen du unsicher bist. ... dir überlegen können, welche Hilfen es gibt.</p>	<p>... rückwärts kontrollieren können. ... dir geeignete Hilfen suchen können, wenn du unsicher bist. ... auch Sinnfehler (grammatisch oder inhaltlich) finden können. ... zunehmend Regeln in die eigenen Überlegungen einfließen lassen.</p>	<p>... selbständig Schreibfehler berichtigen können. ... Satzbau und Interpunktionsfehler finden und berichtigen können.</p>

Wörter nachschnlagen

Stufe 1

bedeutet

Wörter, die man nicht kennt, in einem Wörterbuch
oder einer Wörterliste finden.

So geht es:



1. Sprechen: Sprich das Wort deutlich. Merke dir den Anfangsbuchstaben. Sprich ihn leise.

2. Suchen: Überlege, wo der Buchstabe im ABC steht. Schlage die Seite mit dem Anfangsbuchstaben auf und suche das Wort.



3. Merken: Lies das Wort. Merke dir schwierige Stellen. Lass das Buch geöffnet.



4. Schreiben: Schreibe das Wort auf. Vergleiche!

Dazu dient es:

- jedes Wort richtig schreiben können
- bei Unsicherheiten wissen, wo man Hilfe bekommt
- selbständig alles aufschreiben könne, was man möchte

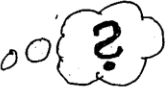



Wörter nachschnlagen

Stufe 2

bedeutet

Wörter, die man nicht kennt, in einem Wörterbuch
finden können.

So geht es:

-  1. Überlegen: Überlege, bei welchem Wort du nachschlagen musst. Denke an:
 - die Grundform bei Verben (isst – essen)
 - die Einzahl bei Nomen (Äpfel – Apfel)
-  2. Sprechen: Sprich leise den richtigen Anfangsbuchstaben.
3. Suchen: Schlage den Anfangsbuchstaben auf. Suche nach dem zweiten Buchstaben und suche das Wort.
-  4. Merken: Lies das Wort. Achte auf die Schwierigkeiten! Lass das Wörterbuch offen liegen.
-  5. Schreiben: Schreibe das Wort auf. Vergleiche!

Dazu dient es:

- auch schwierigere Wörter richtig schreiben können
- wissen, wo die richtigen Wörter stehen

Wörter nachschlagen

Am Ende der jeweiligen Klassenstufe sollst du ...

VSK	Klasse 1	Klasse 2	Klasse 3	Klasse 4
	<p>... Wörter, die du noch nicht schreiben kannst, in einer Wörterliste finden können. ... nachdem du das Wort geschrieben hast, noch mal vergleichen können.</p>	<p>... das Abc sicher in der richtigen Reihenfolge kennen. ... schwierige oder dir unbekannte Wörter im 1. Teil des Wörterbuchs unter ihrem Anfangsbuchstaben finden können. ... die Artikel und die Mehrzahl beachten können.</p>	<p>... auch den 2. Teil des Wörterbuches benutzen können. ... Wörter auch nach dem zweiten Buchstaben finden können.</p>	<p>... die Reihenfolge der Buchstaben im Wort beachten können. ... die verschiedenen Formen des Wortes beachten können (Verbformen, Einzahl – Mehrzahl).</p>

Verstehen

Arbeitsaufträge

lesen und verstehen

bedeutet

alle Aufgaben in der Schule ohne Hilfe finden und bearbeiten können.

So geht es:

1. Lege das Arbeitsblatt oder das Heft vor dich hin, so dass du es lesen kannst. Worum geht es wohl?
2. Suche die Aufgabe – unterstreiche sie!
3. Lies die Aufgabe genau!
4. Suche ein Beispiel – wenn es eines gibt, kreise es ein!
5. Besprich mit deinem Nachbarn, was du bei dieser Aufgabe tun sollst.
6. Wenn du immer noch nicht weißt, was du tun sollst, melde dich!



Dazu dient es:

- sich die Struktur von Arbeitsmaterialien erschließen
- selbständige Bearbeitung von Arbeitsaufträgen

Arbeitsaufträge lesen und verstehen

Am Ende der jeweiligen Klassenstufe sollst du ...



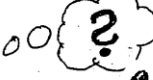

VSK	Klasse 1	Klasse 2	Klasse 3	Klasse 4
<p>... erste einfache Symbole deuten können.</p>	<p>... dich ohne Hilfe auf einem Arbeitsblatt orientieren können. ... Symbole verstehen und umsetzen können.</p>	<p>... selbständig eine einfache Aufgabe auf einem Arbeitsblatt (mit bekannter Struktur) lesen, verstehen und bearbeiten können. ... Beispiele als solche erkennen und als Hilfe nutzen können.</p>	<p>... auf einem Arbeitsblatt mit neuer/unbekannter Struktur die Aufgabe selbstständig lesen, verstehen und bearbeiten können.</p>	<p>... mehrteilige Aufgaben (a, b, c) ohne Hilfe und vollständig bearbeiten können.</p>

Textstellen markieren

bedeutet

wichtige Stellen im Text
(Begriffe, Gedanken und Informationen)
finden und sie so kennzeichnen, dass sie mit einem Blick
auf den Text wieder gefunden werden können.

So geht es:

-  1. Lies den Text! Worum geht es? Markiere noch nicht!
2. Lege das benötigte Material bereit!
-  3. Lies die Aufgabe und die Fragen!
4. Überlege, was markiert werden soll!
-  5. Lies noch einmal den Text und markiere, was für die Aufgabe wichtig ist!
-  6. Bearbeite die Aufgabe und beantworte die Fragen. Lies noch einmal, wenn du nicht weiter kommst.

Dazu dient es:

- jeden Text verstehen können
- Wichtiges von Unwichtigem unterscheiden
- Fragen zu Texten beantworten

Textstellen markieren

Am Ende der jeweiligen Klassenstufe sollst du ...

VSK	Klasse 1	Klasse 2	Klasse 3	Klasse 4
	<p>... einzelne Buchstaben umkreisen, anmalen und unterstreichen können.</p> <p>... wissen, was markieren bedeutet.</p>	<p>... einzelne Wörter mit Bezug auf den Inhalt und die Wortarten in kleinen Texten markieren können.</p>	<p>... in längeren Text Antworten auf vorgegebene Fragen finden und markieren können.</p>	

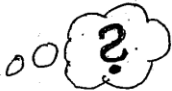
Informationen

beschaffen

bedeutet

aus einer Fülle von zur Verfügung stehendem Material passend auszuwählen.

So geht es:



1. Überlege (z.B. mit Hilfe einer Gedankenblase), woher du Informationen zu dem Thema bekommen kannst!
2. Überlege dann, welche Informationsquellen dir wirklich zur Verfügung stehen!
3. Entscheide dich für eine Quelle! Begründe!
4. Überlege (z.B. mit Hilfe der Gedankenblase), welche Informationen der Quelle du benötigst!
5. Entscheide dich für eine Information! Begründe!

Dazu dient es:

- damit du Bescheid weißt
- damit niemand dir „etwas erzählen“ kann

Informationen beschaffen

Am Ende der jeweiligen Klassenstufe sollst du ...

VSK	Klasse 1	Klasse 2	Klasse 3	Klasse 4
<p>... nach Auftrag deine Eltern fragen können, wenn du etwas für die Schule wissen musst.</p>	<p>... in einem Buch Informationen (Bilder und/oder Texte) zu einem Thema finden können.</p>	<p>... überlegen können, ob du Informationen aus einem Buch oder von deinen Eltern bekommen kannst. ... andere Leute (z.B. Mitschüler) nach Informationen fragen können.</p>	<p>... das Internet als Informationsquelle kennen und Suchbegriffe eingeben können.</p>	<p>... selbständig entscheiden können, welche der dir bekannten Informationsquellen du für die Beschaffung der benötigten Informationen nutzen willst.</p>

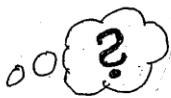
Lernplakat

erstellen

bedeutet

das Ergebnis einer längeren selbständigen Arbeitsphase auf einem Plakat für alle anderen sichtbar darstellen.

So geht es:



1. Überlegen: Überlegt, welche der gesammelten Informationen auf das Plakat sollen! Entscheidet Euch für 3-5 besondere Informationen!

2. Überlegen: Überlegt, welche Bilder, Tabellen oder Diagramme auf das Plakat sollen!



3. Schreiben: Gestaltet das Plakat!

Denkt daran, dass die Schrift auch von Weitem gut lesbar sein muss.

- die Bilder zu dem Text passen.
- Ihr Eure Texte selbst schreibt.
- Ihr wisst, was auf dem Plakat zu sehen/zu lesen ist.

Dazu dient es:

- allen zeigen, was Ihr gelernt habt
- anderen die neuen Informationen so zeigen, dass sie sie schnell verstehen können