

Organisatorisches zum Unterricht in G und PoWi (Sek II)

Materialien

- Tablet/ Notebook (geladen!) mit Stift → Dokumentation von Mitschriften, Verteilen von Arbeits“blättern“/ Erledigung von Arbeitsaufträgen im jeweiligen Kursnotizbuch
- Block (A4 oder A5) für „spontane“ Notizen zu Arbeitsaufträgen im Unterricht
- Schulbuch (eingebunden!) oder Lektüre sind von jedem in jeder Stunde mitzubringen – ein Wechsel wird rechtzeitig im Unterricht angekündigt (ggf. eBook)
- 1 Heft DinA4 liniert mit breitem Rand (= Lineatur 25) für Klausuren

Hausaufgaben

- Grundsätzlich: Nachbereitung der Unterrichtsstunde (Hefteintrag, Texte etc.)
- Mischung aus mündlichen und schriftlichen Arbeiten
- regelmäßige Überprüfung der Arbeiten (im Unterricht oder durch Einsammeln der Hefte)

Leistungsnachweise

- Mündliche ~: nicht jeder wird alle Leistungsnachweise dieser Form ableisten müssen – die Gesamtzahl bleibt jedoch gleich
 - Abfragen mit unterschiedlichen Anforderungsebenen (Reproduktion, Reorganisation/ Transfer, Reflexion/ Problemlösung)
 - Unterrichtsbeobachtungen (angekündigt/ unangekündigt), auch Präsentationen von Arbeitsergebnissen aus dem Unterricht
 - (Kurz-)Referate bzw. Präsentationen
 - Hausaufgabenkontrolle
 - „Besondere Leistungen“, z.B. im Rahmen von Lektüren und Projekten
- Schriftliche ~: Anzahl und Art der Klausuren gemäß Schulgesetz/ -verordnung und Beschlüssen der Lehrerkonferenz; darunter auch Vergleichsarbeiten (schulinterne und landesweite); ggf. Ersatzleistungen

Sonstiges

- Versäumnisse: dreimaliges Vergessen der Materialien/ Hausaufgaben wird geduldet, danach Hinweis an die Eltern, Einbeziehung in die Noten Mitarbeit/ Arbeitsverhalten
- Pünktlichkeit, Ordnung/ Sauberkeit, Höflichkeit, Freundlichkeit...