

Informationsheft



LERNEN
kann man lernen!



IMPRESSUM

Informationsheft

Lernen kann man lernen

HERAUSGEBER

Stadtteilschule Oldenfelde
Delingsdorfer Weg 6
22143 Hamburg
sts-oldenfelde.hamburg.de

ANSPRECHPARTNERIN

Claudia Mende, Abteilungsleitung Unterstufe
Tel.: 040 – 428 86 63 – 50
E-Mail: stadtteilschule-oldenfelde@bsb.hamburg.de

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	2
Heft- und Mappenführung	3
Hausaufgaben	4
Vokabeln lernen	5
Üben für Klassenarbeiten	6
Klassenarbeit	7
Nachholen, wenn man gefehlt hat	8
Präsentation	9
Plakat	11
Literaturverzeichnis	12

Vorwort

Liebe Fünftklässlerin, lieber Fünftklässler!

Nun bist du Schülerin bzw. Schüler unserer Schule und du wirst feststellen, dass sich die Arbeitsweise an der weiterführenden Schule deutlich von der an einer Grundschule unterscheidet.

Um dir den Einstieg zu erleichtern, machen wir dir auf den nächsten Seiten einige Vorschläge, wie du lernst, deine Aufgaben sinnvoll zu erledigen und dich selbständig vorzubereiten.

Welche Lernmethoden für dich geeignet sind, musst du allerdings selber herausfinden.

Claudia Mende
Abteilungsleitung 5-6



Heft- und Mappenführung

Heftführung

Achte auf die folgenden Punkte bei der Gestaltung deiner Hefte, damit du dich in deinen schriftlichen Aufzeichnungen leicht zurechtfindest:

1. Schreibe immer deinen Namen, deine Klasse und das Fach **außen** auf das Heft.
2. Lass an der Außenseite des Heftes einen Rand frei (bzw. kaufe gleich Hefte / Papier mit vorgegebenem Rand).
3. Beginne jeden Eintrag, egal ob in der Schule oder zu Hause, mit einer Überschrift und unterstreiche diese.
4. Schreibe immer das Datum neben die Überschrift auf den freien Rand.
5. Schreibe immer ordentlich und möglichst mit einem Tintenstift oder Füller.

<i>Datum</i>	<u>Überschrift</u>		<i>Datum</i>
		<u>Überschrift</u>	

Mappenführung

Funktioniert genau wie die Heftführung, aber zusätzlich solltest du beachten:

- Hefte alle Zettel, die du bekommst, spätestens am Ende der Stunde in die Mappe ein.
- Nummeriere alle Zettel, Arbeitsbögen, Zeichnungen mit einer Seitenzahl.
- Führe vorne in deiner Mappe ein übersichtliches Inhaltsverzeichnis, das du ständig aktualisiert. So kannst du deine Materialien leichter finden

Hausaufgaben

Hausaufgaben sind alle Dinge, die du für die Schule erledigen musst. Das sind nicht nur die direkten Aufgaben für die Schulfächer, sondern auch Dinge wie:

- den Eltern eine Nachricht abgeben
- eine Unterschrift der Eltern einholen
- Schere, Kleber besorgen
- Geld mitbringen
- ...

Du schreibst alle Hausaufgaben immer in deinen Schulplaner (OldTimer)!

- Plane für jeden Wochentag eine feste Zeit ein, in der du deine Hausaufgaben machst. Meistens ist es sinnvoll, die Hausaufgaben vor dem Spielen und deinen anderen Terminen zu machen.
- Hefte alle losen Arbeitsblätter in die richtigen Mappen ein.
- Manche Fächer hast du nicht täglich. Erledige diese Hausaufgaben trotzdem möglichst an dem Tag, an dem du sie aufbekommen hast, dann ist die Erinnerung noch frisch.



- Wenn du eine Hausaufgabe nicht kannst, schreibe in deinem Heft auf, wo und warum du nicht weiter kommst. Formuliere deine Frage(n) sorgfältig!
- Hake in deinem Schulplaner die erledigten Hausaufgaben ab.
- Sieh zum Schluss in alle Hefte und Mappen, die du am nächsten Tag brauchst. Lies die Texte der vergangenen Stunden nochmals durch, um gut vorbereitet zu sein.
- Wenn du die Hausaufgaben beendet hast, packe deine Tasche für den nächsten Tag. Benutze dazu deinen Stundenplan und lege auch schon zusätzliche Dinge bereit, wie z.B. dein Sportzeug.

Vokabeln lernen

Es gibt sehr unterschiedliche Möglichkeiten, Vokabeln zu lernen. Egal, ob du mit einer Vokabelkartei oder einem Vokabelheft lernst, beachte bitte folgende Regeln:

- **Lerne** deine Vokabeln **sofort** und schiebe die Arbeit nicht vor dir her.
- **Wiederhole** ständig schon bekannte Wörter, damit sie sich wirklich gut in deinem Gehirn verankern.
- Mach dir **handliche „Päckchen“**, d.h. lerne nicht mehr als zehn neue Vokabeln auf einmal.
- Je mehr **verschiedene Lernwege** du benutzt, desto besser kannst du dich später an die neuen Wörter erinnern:

**Lesen – Sprechen – Hören – Schreiben,
oder auch Bilder dazu malen!**

- Achte besonders auf die **richtige Schreibweise**.
- Lies dir die Vokabeln 2 bis 3 Mal laut vor, decke dann eine Seite zu und kontrolliere erst sprechend, dann schreibend, ob du sie behalten



hast. Die Kontrolle kann auch gern ein Erwachsener übernehmen, aber lernen musst du selber und zwar vor dem Abfragen!

- Schreibe besonders **schwere Vokabeln** oder Vokabeln, die du dir nicht merken kannst, extra auf und lerne jetzt nur noch diese.
- Zusätzlich ist die Arbeit mit einem zum Lehrbuch passenden Vokabeltrainer eine gute Möglichkeit, sich die Vokabeln vom Computer abfragen zu lassen.

Üben für Klassenarbeiten

Wesentliche Voraussetzungen für gutes Gelingen von Klassenarbeiten sind:

- ständige Mitarbeit im Unterricht
- Nachfragen bei Unklarheiten
- gewissenhafte Bearbeitung der Hausaufgaben

Wenn eine Klassenarbeit bevorsteht, solltest du folgende Punkte abarbeiten:

- Notiere dir den Termin für die Arbeit oder den Test in deinem Schulplaner an dem Datum, an dem sie geschrieben wird.
- Teile dir deine Zeit gut ein, lerne nicht „auf den letzten Drücker“.
- Plane ein, an mindestens zwei Tagen intensiv für die Arbeit zu üben.
- Wiederhole in überschaubaren Portionen, denn das erleichtert das Einprägen.
- Arbeite mit der Checkliste, die du bekommst. Dort sind alle Themen drin, die du lernen musst.
 - notiere, was du schon kannst und was du noch üben musst.
 - bearbeite zu jedem Punkt eine Aufgabe, um zu prüfen, ob du es wirklich verstanden hast.



- frage rechtzeitig bei deiner Lehrkraft nach, wenn du etwas nicht verstanden hast.
- Fertige dir Lernkärtchen an, schreibe Merksätze, baue dir Eselsbrücken, denn: **nur Lesen oder Angucken reicht nicht aus!**
- Überlege dir, wer dich beim Lernen unterstützen kann und lass dich rechtzeitig vor der Arbeit abfragen.

Am Morgen vor der Klassenarbeit solltest du nicht mehr wiederholen, damit du nicht unnötig nervös wirst.

Klassenarbeit

- Höre genau zu und lies mit, wenn die Aufgaben besprochen werden.
- Frage deine Lehrkraft, wenn eine Aufgabenstellung unklar ist.
- Sieh dir die Aufgaben gründlich an, bevor du mit der Bearbeitung beginnst und markiere die Aufgabenstellung mit einem Textmarker.
- Beginne mit einer Aufgabe, die dir leicht fällt.
- Wenn du bei einer Aufgabe nicht weiter kommst, bearbeite zuerst eine andere.
- Überlege, was gefragt ist und beantworte die Frage genau, d.h. schreibe nicht „um den heißen Brei herum“.
- Teile dir deine Zeit ein und schaue ab und zu auf eine Uhr, denn die Zeit ist bei den meisten Klassenarbeiten knapp.

Nachholen, wenn man gefehlt hat

- Grundsätzlich musst du versäumten Lehrstoff selbstständig nacharbeiten.
- Wenn du länger fehlst aber fit genug bist, um zu arbeiten: Suche dir eine Mitschülerin oder einen Mitschüler, die/der dir alle Materialien und Informationen über den Unterrichtsstoff nach Hause bringt. So kannst du schon etwas tun, wenn du auf dem Wege der Besserung bist.
- Wenn du nur kurz fehlst oder so krank bist, dass du nicht arbeiten kannst: Schaue direkt, wenn du wieder in der Schule bist, in deine Hängemappe und sortiere alle Arbeitsblätter und Elternbriefe ordentlich ein.
- Wenn du wieder in der Schule bist, kontrolliere anhand von Heften oder Mappen deiner Mitschülerin oder deinem Mitschüler, ob du wirklich alles erhalten hast.
- Versuche den versäumten Stoff so bald wie möglich nachzuarbeiten.
- Überlege zusammen mit deiner Lehrkraft, wer dir beim Lernen helfen kann, wenn du etwas nicht allein verstehst. Nutze dafür auch die Lernzeit und frage deine Lehrkraft.



Präsentation

Eine Präsentation ist ein kurzer sachlicher Vortrag zu einem Thema. Die Arbeit für eine Präsentation kann man in zwei große Teile untergliedern:

1. Ausarbeitung der Präsentation

- Verschaffe dir zunächst mit Hilfe eines Buches oder des Internets einen Überblick über dein Thema.
- Suche dir gezielt Material zu deinem Thema
 - in Büchern (zu Hause oder aus der Bücherhalle)
 - in Material, das deine Lehrkraft dir gibt
 - im Internet (nicht nur bei wikipedia, sondern z.B. bei „Frag Finn“)
 - in einem Lexikon
- Arbeite das gefundene Material in Hinblick auf dein Thema durch, indem du
 - dir Stichworte auf Karteikarten notierst.
 - für jede Quelle eine eigene Karteikarte benutzt und dir notierst, mit welchem Buch (Material) du gearbeitet hast.
 - nicht mehr als vier bis fünf Quellen bearbeitest.
- Stelle eine **Gliederung** auf.
- Formuliere deine Präsentation **schriftlich** aus, indem du den Text selber mit Hilfe deiner Stichworte schreibst.
- Erkläre **Fachbegriffe**.
- Du darfst keine ganzen Sätze abschreiben ohne im Literaturverzeichnis anzugeben, woher diese stammen.



Du darfst auf keinen Fall Artikel aus dem Internet komplett in deine Präsentation einbauen. **Die Präsentation muss deine eigene Leistung sein!**

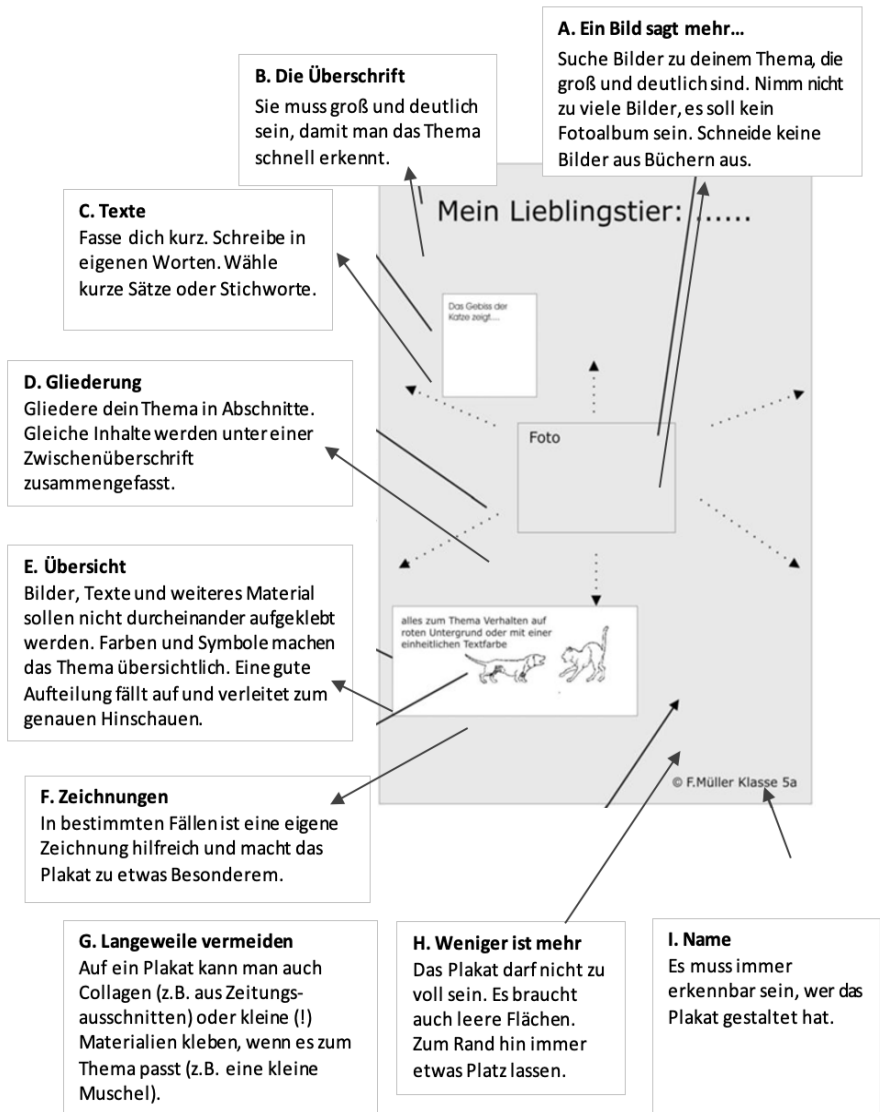
Die schriftliche Fassung deiner Präsentation soll so aussehen:

- Titelblatt
- Gliederung
- Text (mit Abbildungen)

2. Vortragen der Präsentation

- Notiere dir wichtige **Stichworte** auf **Karteikarten**.
- Überlege dir, wie du dein Thema möglichst interessant und anschaulich darstellen kannst, z.B.:
 - Schreibe das Thema an die Tafel.
 - Präsentiere deine Gliederung an der Tafel oder als Präsentation auf dem Smartboard.
 - Besorge dir große Abbildungen.
 - Bereite beispielsweise Videoausschnitte oder Tondokumente vor.
 - Bringe Anschauungsmaterial mit.
 - Bereite eine Zusammenfassung für deine Mitschülerinnen und Mitschüler vor, die du am Ende austeilst. (Dies nennt man ein Handout.)
- Übe deinen Vortrag laut zu Hause vor Zuhörern.
- Trage deine Präsentation anhand der Stichwortkartei **frei** vor, d.h. **lies weder ab, noch lerne den Text auswendig!**
- Sprich langsam, laut und deutlich.
- Variiere deine Stimme und beachte Pausen.
- Stelle Blickkontakt zu den Zuhörenden her.

Plakat



Literaturverzeichnis

Wenn du Quellen, wie z.B. Bücher, Artikel aus Zeitschriften oder das Internet für eine Präsentation benötigst, musst du diese Fundorte am Ende der Präsentation im Literaturverzeichnis angeben. Dafür beachte bitte folgende Regeln:

1. für **Bücher** verwendest du dieses Schema:

allgemein	Vor- und Nachname des Autors,	Titel des Buches,	Erscheinungs-ort	Jahr.
-----------	-------------------------------	-------------------	------------------	-------

Beispiel:

Joane K. Rowling, *Harry Potter und der Stein der Weisen*, Hamburg 1998.

2. für **Aufsätze aus Zeitschriften** machst du es so:

allgemein	Vor- und Nachname des Autors,	Titel des Aufsatzes,	In: Name der Zeitschrift,	Heft / Jahrgang,	Seiten-angabe.
-----------	-------------------------------	----------------------	---------------------------	------------------	----------------

Beispiel:

Philipp E. Ross, *Wie Genies denken*, in: *Spektrum der Wissenschaft*, 1/07, S. 36.

3. für das **Internet** gehst du so vor:

allgemein	Name des Artikels,	www.Name der Seite.de	(Datum des Zugriffs).
-----------	--------------------	-----------------------	-----------------------

Beispiel:

Die unglaubliche Anpassungsfähigkeit der Vögel. www.quarks.de (13.05.2025)

Denke dran:

