



Regeln für die Mappenführung

1. Beschrifte deinen Hefter bitte mit: **Name, Fach, Klasse**
2. Führe jederzeit mindestens **3 leere Blätter** in einer Klarsichthülle im Hefter mit, so dass du immer Papier zur Verfügung hast, wenn du es brauchst.
3. Die erste Seite im Hefter ist das **Deckblatt**, die zweite Seite das **Inhaltsverzeichnis**, z.B.:

<i>Seite</i>	<i>Arbeitsmittel</i>	<i>Thema</i>
1	AB	<i>Regeln zur Mappenführung / eigene Überprüfung</i>
2	AB/ Folie	<i>Verhalten beim Experimentieren</i>
3	AB/ Schulbuch	<i>Gefahrensymbole</i>
4	Experiment	<i>Umgang mit dem Gasbrenner</i>

4. Auf die Arbeitsbögen bzw. das Papier schreibst du oben rechts das **Datum** und unten rechts die **Seitenzahl**.
5. Die Arbeitsbögen werden immer von hinten eingehftet, so dass du von Seite 1 an nach hinten durchblättern kannst. **Achte bitte auf die Reihenfolge!**
6. Die **Überschriften** werden etwas größer geschrieben und mit einem Lineal unterstrichen.
7. Schreibe deine Textbeiträge mit dem Füller, zeichne mit Bleistift, Buntstiften oder Filzstiften.
8. **Halte Dein Heft sauber!** Achte auch darauf, richtig von der Tafel abzuschreiben!
9. Bearbeitest du Aufgaben aus dem Buch, so gib immer Aufgabenstellung oder Fundort mit an (z. B. Buch S. 9, Aufgabe 1-3).
10. Wenn du im Unterricht fehlen solltest:

Besorge dir bei mir fehlende Arbeitsblätter und notiere in deiner Mappe das Datum, an dem du gefehlt hast, mit der Bemerkung „krank“ oder „gefehlt“. Trage den versäumten Inhalt nach.



Überprüfung deiner Mappenführung

		Ja	zum Teil	Nein
<u>Grundsätzliches</u>				
1	Deine Mappe ist beschriftet => Name, Schulfach und Klasse.			
2	Deiner Aufzeichnungen sind von vorn nach hinten eingeklebt, d. h. die erste Seite ist das gestaltete Deckblatt für Chemie.			
3	Am Ende der Mappe sind 3 leere Blätter in einer Klarsichthülle als Papiervorrat.			
4	Deine Mappe und deine Arbeitsblätter sind nicht beschmiert oder eingerissen.			
5	Alle Arbeitsblätter sind gelocht, sorgfältig eingeklebt und ausgefüllt.			
<u>Übersichtlichkeit</u>				
6	Du hast ein Deckblatt und ein Inhaltsverzeichnis angefertigt.			
7	Du versiehst deine Arbeitsblätter mit Datum, Seitenzahl und trägst sie ins Inhaltsverzeichnis ein.			
8	Du hältst die Reihenfolge der Arbeitsblätter ein. Zusätzliche Zettel sind fortlaufend durchnummeriert (1, 2 ,2a ,2b, 3,...).			
9	Bearbeitest du Aufgaben aus dem Buch, so gibst du immer die Aufgabenstellung oder den Fundort mit an (z. B. Buch S. 9, Aufgabe 1-3), bevor du die Antwort niederschreibst.			
10	Wenn du fehlst, besorgst Du dir selbstständig die fehlenden Blätter und trägst fehlende Arbeitsblätter und Hausaufgaben nach.			
<u>Schrift</u>				
11	Deine Schrift ist gut lesbar und ordentlich (mit Füller geschrieben).			
12	Überschriften werden etwas größer geschrieben und mit einem Lineal unterstrichen.			
13	Du benutzt Bleistifte, Buntstifte, Filzstifte, Textmarker für Zeichnungen bzw. um wichtige Informationen hervorzuheben.			
<u>Summe</u>				

Zur Selbstkontrolle

☺	Deine Mappe ist gut geführt und in Ordnung, wenn Du fast alles mit ja ankreuzen konntest.
☺	Du bist auf dem Weg zu einer gut geführten Mappe, wenn Du mehr als die Hälfte mit ja ankreuzen konntest.
☹	Du musst dir noch mehr Mühe mit deiner Heftführung geben, wenn Du weniger als die Hälfte mit ja ankreuzen konntest.

Bewertung der Mappe

Grundsätzliches

1. Deine Mappe und deine Arbeitsblätter sind nicht beschmiert oder eingerissen.
2. Du hast deine Mappe mit Name, Klasse und Schulfach beschriftet.
3. Alle Arbeitsblätter sind sorgfältig eingehftet.

Schrift

4. Deine Schrift ist gut lesbar und ordentlich.
5. Du benutzt Buntstifte, Textmarker und Lineal, um Überschriften oder besondere Sätze hervorzuheben.

Übersichtlichkeit

6. Du hast ein Deckblatt und/oder ein Inhaltsverzeichnis angefertigt.
7. Du hast die Reihenfolge der Arbeitsblätter eingehalten und zusätzliche Zettel fortlaufend durchnummeriert (1,2,2a,2b,3,...)
8. Du versiehst deine Arbeitsblätter mit Datum und Überschrift.

GESAMTBEWERTUNG:

Bewertung der Mappe

Grundsätzliches

1. Deine Mappe und deine Arbeitsblätter sind nicht beschmiert oder eingerissen.
2. Du hast deine Mappe mit Name, Klasse und Schulfach beschriftet.
3. Alle Arbeitsblätter sind sorgfältig eingehftet.

Schrift

4. Deine Schrift ist gut lesbar und ordentlich.
5. Du benutzt Buntstifte, Textmarker und Lineal, um Überschriften oder besondere Sätze hervorzuheben.

Übersichtlichkeit

6. Du hast ein Deckblatt und/oder ein Inhaltsverzeichnis angefertigt.
7. Du hast die Reihenfolge der Arbeitsblätter eingehalten und zusätzliche Zettel fortlaufend durchnummeriert (1,2,2a,2b,3,...)
8. Du versiehst deine Arbeitsblätter mit Datum und Überschrift.

GESAMTBEWERTUNG: