

Geographie Sek. I

Tipps zur Gestaltung des Hefts bzw. des Schnellhefters



- Bei jedem neuen Eintrag wird zuerst das Datum an den Rand geschrieben.
- Die Ränder werden ansonsten in der Regel nicht beschrieben.
- Jeder neue Eintrag erhält eine Überschrift ggf. mit Verweis auf die entsprechende Seite im Buch und die Nummer der Aufgabe.
- Zwischen Überschrift und Text bleibt eine Zeile (oder bleiben zwei Kästchenreihen) frei.
- Die Überschriften und Schlüsselwörter/wichtige Fachbegriffe etc. werden mit dem Lineal unterstrichen.
- Arbeitsblätter werden mit einem Datum versehen und in den Schnellhefter eingeklebt bzw. auf das Heft zugeschnitten und mit Klebestift eingeklebt.
- Zwischen zwei Einträgen wird immer etwas Platz gelassen.
- In der Regel wird mit einem Füller (oder einem Kugelschreiber) geschrieben. Zeichnungen werden (zunächst) mit dem Bleistift angefertigt.
- Am Ende eines Eintrags wird dieser auf Vollständigkeit und Rechtschreibung kontrolliert.
- Die Schrift ist gut lesbar und sauber. Fehler werden ordentlich korrigiert.
- Für das Heft/den Schnellhefter wird ein Deckblatt sowie ein Inhaltsverzeichnis erstellt, damit die Themen und Seiten jederzeit wieder schnell gefunden werden können.
- Alle Seiten erhalten eine Seitenzahl, und die richtige Reihenfolge der Blätter wird eingehalten.
- Wenn du mal fehlst, besorgst du dir selbstständig die fehlenden Blätter und trägst fehlende Arbeitsblätter und Hausaufgaben nach.

