

Unser Methoden- und

Sozialcurriculum

Arbeitskompetenz

Basale Arbeitstechniken	Ordnung halten	Hefte führen	Sich korrigieren
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Umgang mit Zirkel und Geodreieck 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sauber und übersichtlich arbeiten 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ messen, wiegen ➤ nachschlagen ➤ Umgang mit Lineal 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mülltrennung 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Hausaufgaben notieren ➤ gestalten 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fehler verbessern ➤ Korrektur abhaken
<ul style="list-style-type: none"> ➤ (ab-)schreiben ➤ (an-)malen ➤ (aus-)schneiden ➤ auf-, einkleben ➤ falten ➤ abheften (lochen) ➤ sich an-, umziehen ➤ Körper-, Stifthaltung, ruhig sitzen 	<p><u>Ordnung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ im Schulhaus ➤ im Klassenzimmer ➤ am Arbeitsplatz ➤ mit Arbeitsmaterial ➤ in der Schultasche ➤ im Mäppchen 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ (ein-)ordnen abheften 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kritik annehmen und umsetzen ➤ Arbeitsergebnisse vergleichen

3/4

2

1