

Vereinbarungen zur Mappenführung

Fachmappen werden ein- oder mehrmals im Halbjahr eingesammelt und von der Lehrkraft gewürdigt. Dies geschieht grundsätzlich nicht in Gegenwart von Schülerinnen und Schülern. Mappen werden nicht benotet, sondern in 5 Kategorien bewertet, hierfür werden die Buchstaben A, B, C, D und E verwendet, ähnlich wie bei den „Kopfnoten“.

Analog zu den formulierten Anforderungen gibt die Fachlehrkraft auf einem speziellen Ankreuzbogen den Schülerinnen und Schülern eine Rückmeldung, inwieweit die Kriterien in der jeweiligen Fachmappe erfüllt sind oder nicht. Aus diesem Kriterienbogen und dem sonstigen Gesamteindruck der Mappe bildet die Fachlehrkraft die Bewertung für die Mappe und vermerkt sie auf dem Bogen. Dieser wird den Schülerinnen und Schülern zusammen mit der Mappe ausgehändigt und ist dort einzuheften.

Schülerinnen und Schüler, die ihre Mappe zu einem angekündigten Termin schuldhaft nicht abgeben, erhalten die Note „ungenügend“ für ihre Mappen. Wer durch Krankheit oder andere wichtige Gründe an der Abgabe gehindert war, erhält eine weitere Möglichkeit, die Fachmappe abzugeben. Wer seine Mappe einen Tag verspätet abgibt, wird eine Stufe schlechter bewertet. Später werden die Mappen nicht mehr angenommen.

Bewertung der Fachmappe

Form	1. Beschriftung	richtig		falsch
	2. Deckblatt	gut gestaltet	vorhanden	fehlt
	3. Inhaltsverzeichnis	vollständig	teilweise	fehlt
	4. Rand, Datum, Überschriften, Seitenzahlen	richtig	teilweise	falsch
	5. sauberes Schriftbild	ja	teilweise	nein
Inhalt	6. Vollständigkeit, Reihenfolge	ja	teilweise	nein
	7. angefertigte Aufgaben	ausführlich	in Ordnung	lückenhaft
	8. fachliche Qualität der Beiträge	hervorragend	in Ordnung	schlecht
	9. fachgemäße Zeichnungen	richtig	teilweise	falsch
	10. eigene Beiträge/Zusatz	hervorragend	vorhanden	fehlt

Bemerkungen: _____

Diese Bewertung stellt einen Gesamteindruck dar und kann nicht jede Einzelheit der Mappe einbeziehen, wie es zum Beispiel bei einer Klassenarbeit der Fall ist.

Bewertungsstufe:

Mappenführung (veröffentlicht im Schulplaner)

Es gehört zu deinen Aufgaben, in vielen Fächern eine Arbeitsmappe zu führen und sie in den Unterrichtsstunden des Faches immer dabei zu haben. Am besten eignet sich dafür ein Schnellhefter aus Pappe. Der Fachlehrer entscheidet, ob der Hefter eine einheitliche Farbe haben soll.

In diesen Schnellhefter werden alle Arbeitsblätter und – je nach Fach unterschiedlich – auch eigene Aufzeichnungen abgeheftet.

1. Beschrifte den Schnellhefter nach nebenstehendem Muster:

[Fach]-Arbeitsmappe Reinhard Mustermann Klasse XY Schuljahr 201x/201y
--

2. Das erste Blatt in deiner Mappe ist das Deckblatt. Der Name des Faches soll noch einmal groß oben auf dem Deckblatt erscheinen – der übrige Raum soll so gestaltet werden, dass er in das Fach einführt (Bild, Zeichnung, Symbole).
3. Das zweite Blatt ist das Inhaltsverzeichnis. Ein Muster siehst du hier:

Datum	Inhalt/Überschrift	Seite

4. Hefte nur DIN A4-Blätter in deine Mappe. Achte darauf, dass jedes Blatt links und rechts einen Rand hat. Kleinere Arbeitsblätter werden auf DIN A4-Blätter geklebt. Nummeriere die Blätter rechts unten, schreibe das Datum rechts oben.
Setze eine Überschrift, wenn du ein neues Thema beginnst. Unterstreiche alle Überschriften mit einem Lineal. Lasse zwischen Überschrift und Textbeginn mindestens eine Zeile Abstand. Überschriften können auch farbig sein, aber einheitlich und nicht bunt!
Ein neues Thema kann auch auf einer wenig beschriebenen Seite begonnen werden, der Abstand zu dieser neuen Überschrift soll mindestens 4 Zeilen betragen!
5. Ein sauberes Schriftbild und das Bemühen um korrekte Rechtschreibung sind selbstverständlich! Benutze hierfür einen Duden.
6. Achte auf Vollständigkeit der Arbeitsblätter. Nach Abwesenheit durch Krankheit besorge dir selbstständig fehlendes Material und fülle es aus.
7. Gib Dir bei den Aufgaben Mühe und beantworte die Fragen möglichst ausführlich.
8. Achte darauf, in den selbst angefertigten Aufgaben die richtigen Fachbegriffe zu verwenden und die Zusammenhänge richtig darzustellen.
9. Fertige Zeichnungen mit Bleistift und Buntstiften an und beschrifte sie. Benutze Filzstifte nur, wenn es ausdrücklich verlangt wird.
10. Versuche deine Inhalte durch eigene Beiträge zu ergänzen, z.B. durch zusätzliche Bilder, Zeitungsausschnitte, Tabellen usw. Aber nicht die Quellenangabe vergessen!

Dieses Zusatzmaterial soll eine eigene Bearbeitung erkennen lassen, ein langer Computerausdruck fertiger Beiträge ist nicht sinnvoll!

Beschlossen von der Gesamtkonferenz am 4.7.2012