

Name:	Klasse:	Datum: <b>11.05.-15.05.20</b>
-------	---------	-------------------------------

### Working plan English M-Niveau

Ich kann:

- einen Blog verstehen.
- Informationen über Persönlichkeiten aus Texten entnehmen.
- neue Vokabeln verstehen.

**Bitte bis Freitag, 15.05. 2 Aufgaben abfotografieren und per Mail schicken!**

#### Arbeitshinweise:

Schreibe Antworten zu Fragen in dein **Heft**.

Denke an **Überschrift, Datum, Seite und Nummer**. Überschriften **bitte mit Lineal unterstreichen**.

#### **Beim Verschicken der E-Mail:**

In die **Betreffzeile** bitte immer das Fach schreiben und **mehrere Aufgaben** in einer Mail bündeln. Also mehrere Fotos in einer und nicht in verschiedenen Mails verschicken; vielen Dank! 😊

Aufgaben	Hinweise
Vokabeln: Buch, S. 220/221 ab „twist“- „to“	Schreibe die Vokabeln in dein Vokabelheft (3 Spalten) und lerne täglich 10 Minuten!
Buch, S. 146/147	Lies die dir die Texte über berühmte Engländer laut vor und schlage unbekannte Wörter nach. Danach: Aufgabe 1a
Extra practice; Buch, S. 84/85	Schreibe ordentlich in dein Heft. Immer eine Zeile frei lassen, Füller, Überschrift, Datum, unterstreichen nicht vergessen!
Workbook, S. 60/61	Die Lösungen findest du online: <a href="http://www.klett.de">www.klett.de</a> - Code: 9n3pj3
Workbook, S. 62/63	Die Lösungen findest du online: <a href="http://www.klett.de">www.klett.de</a> - Code: 9n3pj3
Grammartrainer, S. 51/6 und 7	Achtung: „won`t“ ist die Abkürzung von „will not“ (werde(n) nicht)...

**Wie immer gilt: Bei Fragen, bitte schreiben oder anrufen!**

Name:	Klasse:	Datum: <b>18.05.-22.05.20</b>
-------	---------	-------------------------------

### Working plan English M-Niveau

Ich kann:

- Essen auf Englisch bestellen.
- Informationen aus Schildern und Aussagen entnehmen.
- neue Vokabeln verstehen.

**Bitte bis Freitag, 22.05. 2 Aufgaben abfotografieren und per Mail schicken!**

#### Arbeitshinweise:

Schreibe Antworten zu Fragen in dein **Heft**.

Denke an **Überschrift, Datum, Seite und Nummer**. Überschriften **bitte mit Lineal unterstreichen**.

#### **Beim Verschicken der E-Mail:**

In die **Betreffzeile** bitte immer das Fach schreiben und **mehrere Aufgaben** in einer Mail bündeln. Also mehrere Fotos in einer und nicht in verschiedenen Mails verschicken; vielen Dank! 😊

<b>Aufgaben</b>	<b>Hinweise</b>
Vokabeln: Buch, S. 223	Schreibe die Wordbank „Ordering food“ ordentlich in dein Heft und lerne täglich 10 Minuten!
Übersetzen: Buch, S. 88/89	Unit 5: Schau dir die 4 Bilder an und lies die Informationen. Schlage unbekannte Wörter im Buch hinten nach.
Buch, S. 88/1	Schreibe ordentlich in dein Heft. Immer eine Zeile frei lassen, Füller, Überschrift, Datum, unterstreichen nicht vergessen!
Workbook, S. 65/3a,b	
Workbook, S. 66/1	
Grammartrainer, S. 52/1a,b,c	

**Wie immer gilt: Bei Fragen, bitte schreiben oder anrufen!**