



Die folgenden Seiten zeigen einige zufällig aus den Buchkapiteln ausgewählte Seiten. Durch die bei den Textbausteinen angegebenen Nummen können die Sätze komfortabel durch die Software Schulberichtsmanager verwendet werden.



Formulierungshilfen *für* — Schulberichte & Zeugnisse

mit Karikaturen von Michael Hüter



Vorwort**Einführung**

Kapitel 1	Formulierungshilfen für Schulberichte in den Klassen 1 und 2.....	11
	Sozialverhalten, Arbeitsverhalten, Leistungen in den Fächern	
Kapitel 2	Arbeits- und Sozialverhalten in den Klassen 3-6.....	131
Kapitel 3	Leistungen in den Fächern.....	179
	Kompetenzbeurteilung: Klasse 3-4	
Kapitel 4	Fremdsprachen.....	257
	Kompetenzbeurteilung im Fach Englisch - Klasse 3-4	
Kapitel 5	Formulierungshilfen in Kurzform - Klasse 1-4	309
	Lern- und Arbeitsverhalten, Sozialverhalten	
	Fächer: Deutsch, Mathematik, Sachunterricht, Fremdsprachen	
Kapitel 6	Beurteilung von Lernfortschritten - Klasse 1-6	359
	Sozial- Lern- und Arbeitsverhalten,	
	Fortschritte in Deutsch und Mathematik, Sachunterricht,	
	Fremdsprachen	
Kapitel 7	Leistungsbeschreibung mit verbundenen Förderempfehlungen	365
	Motorik, Wahrnehmung, Verhalten, Deutsch und Mathematik	
Kapitel 8	Übertrittsgutachten	385
	Formulierungshilfen für Empfehlungen zum Übergang in	
	weiterführende Schulen (Grundlagen für Elterngespräche)	
Kapitel 9	Kompetenzbeschreibungen.....	411
	Projektprüfungen, Gruppenprüfungen, Präsentationen	
	Fachliche Kompetenz, Methodische Kompetenz,	
	Personale Kompetenz, Soziale Kompetenz	



VORWORT

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,

die Medienwerkstatt legt Ihnen mit dieser 5. Auflage der Formulierungshilfen für Schulberichte und Zeugnisse eine deutlich überarbeitete und erweiterte Fassung eines Fachbuches vor, das seit rund 15 Jahren im Schulbereich ein absoluter Bestseller ist.

Die neue Rechtschreibung, neue Bildungspläne und die in steter Veränderung befindlichen Grundschulordnungen in allen Bundesländern erforderten und erfordern eine regelmäßige Aktualisierung bei den Themen und auch bei den Formulierungen der einzelnen Textbausteine.

Die bewährten und nicht notwendigerweise zu ändernden Passagen früherer Auflagen blieben unverändert. Wir hoffen, Ihnen damit aktuelle Anregungen für die verbale Beschreibung der Leistungen Ihrer Schülerinnen und Schüler, für die Elterngespräche, für Förderpläne, usw. geben zu können.

Alle in diesem Buch aufgeführten Formulierungen zum Verhalten und zur Beschreibung der Lernkompetenzen sind Vorschläge und bedürfen im Einzelfall der Anpassung an die individuelle Situation eines Kindes. Die Textbausteine sind keine beliebig verwendbaren Sprachschablonen und sie erheben auch keinen Anspruch auf Vollständigkeit; sie sind in erster Linie als Impulse zur Verbalbeschreibung und für jeweils eigene, individuelle Formulierungen konzipiert. Die Schulbehörden selbst geben keine amtlich abgesicherten Formulierungen heraus und überlassen die verbale Beschreibung der pädagogischen Verantwortung der Lehrkraft. Das Konfliktrisiko mit den Erziehungsberechtigten trägt die schreibende und formulierende Lehrkraft folglich in jedem Fall selbst. Dies gilt natürlich auch für die Auswahl der Textbausteine aus diesem Buch, die vor allem im Bereich der Stufen 4 und 5 sehr sorgfältig auf die Verwendbarkeit im Einzelfall geprüft werden müssen. Die Autoren des Buches freuen sich, wenn mit den Formulierungen für diese nicht immer leichte Arbeit eine brauchbare Hilfestellung gegeben ist. Mit den 41 exklusiv für das Handbuch der Formulierungshilfen hergestellten Karikaturen möchte die Medienwerkstatt etwas Heiterkeit in die doch recht aufwändige Zeit des Erstellens von Zeugnissen und Gutachten bringen. Alle Textbausteine des Buches stehen auch in der Zeugnissoftware "Schulberichtsmanager" (ab Version 11) zur Verfügung, was die Zusammenstellung der Berichtstexte deutlich vereinfacht und beschleunigt.

Die Autoren
Mühlacker, April 2010
Fünfte Auflage



Hinweise zum Gebrauch

I. Allgemeines zum Inhalt und Aufbau des Buches:

Dieses Buch ist als reines Arbeitsbuch konzipiert worden. Daher wurde eine stabile Ringbindung gewählt, die ein problemloses Aufschlagen und Umblättern ermöglicht.

Die Inhalte der Kapitel sind unterteilt in verschiedene Kriterien, aus denen je ein oder mehrere Sätze oder Satzblöcke in einen Verbalbericht übernommen werden.

Um eine schnellere Orientierung zu ermöglichen, sind die Sätze jeweils in 5 Stufen angeordnet worden. Diese Einteilung sollte allerdings nicht zu eng gesehen werden, da hier immer noch die Möglichkeit gegeben ist, durch verstärkende oder abschwächende Zusätze die Nuancen zu verändern und an individuelle Gegebenheiten anzupassen.

Die angebotenen Formulierungen bieten den Lehrerinnen und Lehrern ein umfangreiches Repertoire an abrufbaren Sachaussagen. Es ist eine Materialsammlung, die Lehrerinnen und Lehrern Vorschläge bietet, für die Schüler eine adäquate Beurteilung zusammenzustellen.

Die Beurteilung der Qualität (Eignung) des einzelnen Textbausteines für die Übernahme in ein Zeugnis muss die schreibende Lehrkraft selbst vornehmen und auch letztlich verantworten.

Dies gilt zum Beispiel auch für die endgültige Wahl der Zeitstufen, in der die Zeugnisse formuliert werden (Gegenwart, Vergangenheit). Zu diesem Punkt gibt es in den Bundesländern keine verbindlichen Vorschriften. In der Regel ist es so, dass die Bereiche Sozialverhalten und Arbeitsverhalten immer in der Vergangenheitsform beschrieben werden.

Das hat Gründe dahin, dass z.B. die Aussage: "Peter kann sich nicht einordnen", feststellt, dass dies so ist und nicht offen lässt, dass Peter sich ja bessern könnte. Folglich heißt es besser: "Peter konnte sich nicht einordnen. Im Bereich Lernen ist die Gegenwartsform angebracht, weil das Gelernte eben (hoffentlich) bleibt. Allerdings gibt es hier auch Grenzfälle, wenn zum Beispiel im Bereich der Fächer der Verhaltensaspekt in den Vordergrund rückt. Dies erfordert dann eine Einzelfallentscheidung. Das Buch folgt im Wesentlichen dieser Sichtweise der Trennung von Verhalten und Lernen, wie sie in den meisten Bundesländern auch so praktiziert wird.

II. Erstellung eines Schulberichts

Für 25 Kinder einer Klasse Zeugnisse mit Verbalbeurteilung zu schreiben erfordert von jeder Lehrkraft einen nicht unerheblichen zeitlichen Einsatz. Die Erfahrungen und Praxisberichte der vergangenen 15 Jahre, seit dem erstmaligen Erscheinen der Formulierungshilfen, zeigen aber auch sehr deutlich, dass der tatsächliche Aufwand sehr stark von der gewählten Methode abhängig ist.

Das Formulierungshilfenbuch hilft Ihnen, im Laufe des Schuljahres für jedes Kind eine Art Protokoll zu führen. So können Sie zum Beispiel in eine Tabelle oder in ein Formular, das dem

EINFÜHRUNG

Schulberichte der Schülerin / des Schülers					
Name		Vorname		Klasse	
Berichte	Verhalten		Arbeiten		Lernen
1,	1-18 18-1 12-6	9-8 21-4	37-11 47-8	41-18 51-4	56-13 67-1 77-6 61-15 71-10 81-5
2.					
3.					

Zeugnis schon weitgehend entspricht, aus dem Buch Textbausteinnummern eintragen, die Sie für die Beurteilung eines Kindes in Erwägung ziehen.

Für diese Methode benutzen Sie die Nummern, die vor den Sätzen stehen (Diese Nummern sind auch mit denen der Zeugnissoftware »Schulberichtsmanager« identisch). Diese Methode hat zwei Vorteile:

- a) Sie können erst einmal die Denkarbeit erledigen, ohne viel schreiben zu müssen. Erst wenn Sie alle Tabellen mit den entsprechenden Satznummern ausgefüllt haben, können Sie Ihre Berichte mit Hilfe der Nummern zusammenstellen.
- b) Sie können beim nächsten Bericht sehr schnell anhand der Nummern vergleichen, welche Sätze oder Satzblöcke Sie beim vorhergehenden Zeugnis schon verwendet haben und können so Wiederholungen vermeiden.

Die effektivste und zeitsparendste Möglichkeit ist die Erstellung der Berichte mit Hilfe des Computerprogrammes "Schulberichtsmanager" aus dem Softwareangebot der Medienwerkstatt Mühlacker (Informationen dazu finden Sie unter www.medienwerkstatt.de oder unter www.schulbericht.de).

Bei der Berichtserstellung mit dem Computerprogramm »Schulberichtsmanager« der Medienwerkstatt Mühlacker gibt es die Möglichkeit der Satznummerneingabe. Sie müssen in diesem Fall nur noch die Nummern eintippen und der gesamte Bericht wird dann vom Programm automatisch erstellt. Die Zeugnisformulare liegen z.B. als Word-Dateien vor, in die dann der Berichtstext des Schulberichtsprogrammes kopiert wird.

III. Zeugnisse mit Allgemeiner Beurteilung zum Sozial- und Arbeitsverhalten

Die Klassenlehrer erstellen für jeden Schüler ihrer Klasse einen Beurteilungsbogen. Die an der Klasse unterrichtenden Fachlehrer tragen entsprechend der Stufenbeurteilung in diesem Handbuch Ziffern ein (von 1 (sehr gut) bis 5 (nicht befriedigend)). Dies ermöglicht dem Klassenlehrer eine klare Tendenz. Er kann aufgrund der eingetragenen Ziffern für die Konferenzen einen relativ abgesicherten Formulierungsvorschlag entwerfen. Überwiegt beispielsweise in der Kategorie »Lösung von Konflikten« die Stufe 3, dann kann der Klassenlehrer bei den Formulierungshilfen aus dieser Stufe einen Vorschlag für seinen Berichtstext heraussuchen.

Allgemeine Beurteilung der Schülerin / des Schülers					
Name		Vorname			Klasse
Verhaltenskategorien	Beurteilung durch Fachlehrer/innen				Klassenl.
Arbeitshaltung und Selbständigkeit	<i>B</i>	<i>Lo</i>	<i>Sf</i>	<i>Wb</i>	<i>Müller</i>
Lernbereitschaft	1	3	2	2	2
Arbeitsweise					
Denkfähigkeit	3	4	3	3	3
Schriftliches Arb.	2	2	3	2	2
Ordnung					
Schulbesuch					
Zusammenarbeit in der Gemeinschaft					
Soziales Verhalten					
Arbeitsverhalten in der Gruppe	1	1	1	2	1
Verhalten zu den Lehrern/innen	2	3	2	2	2
Absprachen und Regeln					
Lösung von Konflikten					

Beurteilung (Klasse 2-4) von

Name	Vorname	Klasse				
Bereiche/Fächer	Bausteinnummern					
Lernverhalten						
Allgemeine Verhaltenskriterien						
Mitarbeit						
Arbeitsweise/Ablenkbarkeit						
Lernbereitschaft/Durchhaltevermögen						
Merkfähigkeit						
Denkfähigkeit						
Ordnung						
Arbeitsmaterial						
Schulbesuch						
Arbeitsverhalten						
Arbeitshaltung						
Schriftliches Arbeiten/Sorgfalt						
Mündliche Mitarbeit						
Selbstständigkeit						
Kooperation						
Ordnung/Arbeitsmaterial						
Vollständigkeit						
Sozialverhalten						
Absprachen und Regeln						
Lösung von Konflikten						
Verhalten zu Lehrkräften						
Verhalten in der Gruppe						
Fächer						
Religion/Ethik						
Deutsch						
Sprechen und Zuhören						
Lesen, Umgang mit Texten und Medien						
Texte verfassen						
Rechtschreiben						
Sprache untersuchen						
Mathematik						
Geometrie						
Zahlen und Rechnen						
Sachrechnen und Größen						
Sachunterricht						
Englisch						
Musik						
Sport						
Bildende Kunst/Textiles Gestalten/ Werken						
Schrift						



1

Sozialverhalten Kontaktbereitschaft

Stufe 1

- 1-1 _ erwies sich als hilfsbereiter/hilfsbereite Klassenkamerad/Klassenkameradin, der/die mit fast allen Mitschülern gut zurechtkam.
- 1-2 _ fiel es sehr leicht, Kontakte zu den Mitschülern zu knüpfen, da er/sie auf diese eingehen und sie bei Problemen unterstützen konnte.
- 1-3 _ hatte keine Schwierigkeiten, sich in den Schulalltag einzugewöhnen und er/sie fand rasch ein gutes Verhältnis zu seinen/ihren Mitschülern.
- 1-4 _ hatte stets ein gutes, ungestörtes Verhältnis zu seinen/ihren Mitschülern.
- 1-5 _ fiel es leicht, Kontakte zu den Mitschülern zu knüpfen, da er/sie auf andere stets freundlich zuzuging.
- 1-6 _ hatte keine Schwierigkeiten, sich in den Schulalltag einzugewöhnen und fand rasch ein gutes Verhältnis zu seinen/ihren Mitschülern.
- 1-7 _ hatte stets ein gutes, ungestörtes Verhältnis zu den Mitschülern und Mitschülerinnen.
- 1-8 _ gewann schnell zu seiner/ihrer Klassenlehrerin ein vertrauensvolles Verhältnis.
- 1-9 _s Verhältnis zu den Lehrkräften war unbeschwert und er/sie suchte häufig deren persönlichen Kontakt.
- 1-10 _ zeigte sich anderen gegenüber stets aufgeschlossen und kooperativ.
- 1-11 _ hatte auch weiterhin keine Kontaktschwierigkeiten und fand Anerkennung bei Mitschülern und Mitschülerinnen.
- 1-12 _ konnte schnell mit vielen Mitschülern und Mitschülerinnen Kontakte knüpfen.
- 1-13 Obwohl _ erst zu einem späteren Zeitpunkt in die Klasse wechselte, knüpfte er/sie problemlos Kontakte zu Kindern und Lehrkräften.
- 1-14 Der Lehrkraft gegenüber war er/sie immer offen und mitteilungsfreudig.
- 1-15 Er/Sie erwies sich den Lehrkräften gegenüber als sehr offen und vertrauensvoll.
- 1-16 Er/Sie gewann zu seinen/ihren Lehrkräften ein vertrauensvolles Verhältnis.
- 1-17 Er/Sie gewann zu seiner/ihrer Klassenlehrerin ein vertrauensvolles Verhältnis.
- 1-18 Er/Sie zeigte sich den Lehrkräften gegenüber lebhaft und aufgeschlossen.
- 1-19 _s Verhältnis zu seinen/ihren Lehrkräften war ohne Störungen und er/sie suchte oft das persönliche Gespräch.
- 1-20 Sein/Ihr Verhältnis zu den Lehrkräften war unbeschwert, er/sie suchte häufig persönlichen Kontakt.
- 1-21 Zu den Lehrkräften entwickelte er/sie ein gutes Verhältnis.
- 1-22 Zu den Lehrkräften hatte er/sie ein störungsfreies Verhältnis.





1

- 48-5 _ setzte erarbeitete Lösungsstrategien ansatzweise ein, um Aufgabenstellungen selbstständig zu bearbeiten.
- 48-6 _ kontrollierte Arbeitsergebnisse nach Aufforderung selbstständig.
- 48-7 Beim Lernen an Stationen nutzte _ zeitweise Hilfen und Kontrollmöglichkeiten.

Arbeitsverhalten**Methodenkompetenz****Stufe 4**

- 49-1 Es gelang _ nur ansatzweise, erlernte Arbeitstechniken sicher anzuwenden.
- 49-2 Mit Arbeits- und Lernmaterialien ging _ nicht immer sachgemäß um.
- 49-3 Im sachgerechten Umgang mit Lineal, Textmarker, Schere, Klebestift, Füller etc. war _ noch oft unsicher.
- 49-4 _ nutzte selten Hinweise und Arbeitshilfen für die Lösung von Aufgaben.
- 49-5 _ setzte erarbeitete Lösungsstrategien noch zu wenig ein, um Aufgabenstellungen selbstständig zu bearbeiten.
- 49-6 _ vergaß oft seine/ihre Arbeitsergebnisse zu kontrollieren und machte dadurch unnötige Fehler.
- 49-7 Beim Lernen an Stationen nutzte _ Hilfen und Kontrollmöglichkeiten nur nach Aufforderung.
- 49-8 Die Gestaltung schriftlicher Arbeiten bereitete _ große Mühe, da er/sie die Schreibwerkzeuge noch sehr verkrampt führte.

Arbeitsverhalten**Methodenkompetenz****Stufe 5**

- 50-1 Es gelang _ noch nicht, erlernte Arbeitstechniken sicher anzuwenden.
- 50-2 Mit Arbeits- und Lernmaterialien ging _ noch nicht sachgemäß um.
- 50-3 Im sachgerechten Umgang mit Lineal, Textmarker, Schere, Klebestift, Füller etc. war _ sehr unsicher.
- 50-4 _ nutzte Hinweise und Arbeitshilfen noch nicht für die Lösung von Aufgaben.
- 50-5 _ setzte erarbeitete Lösungsstrategien noch nicht ein, um Aufgabenstellungen selbstständig zu bearbeiten.
- 50-6 _ kontrollierte seine/ihre Arbeitsergebnisse noch nicht und konnte Fehler noch nicht selbstständig korrigieren.
- 50-7 Beim Lernen an Stationen nutzte _ Hilfen und Kontrollmöglichkeiten noch nicht richtig.





1

- 63-37** Er/Sie lässt noch Buchstaben aus, oder er/sie verdreht noch die Reihenfolge der Buchstaben.
- 63-38** Sein/Ihr Schriftbild ist gegliedert, aber manchmal noch etwas ungleichmäßig.
- 63-39** Seine/Ihre Schrift ist leserlich, jedoch noch etwas ungleichmäßig.
- 63-40** Beim Schreiben gelingt es ihm/ihr selten, die Lineatur genau einzuhalten.
- 63-41** Das Auf- und Abschreiben gelingt ihm/ihr mit wenigen Fehlern.
- 63-42** Die Druckbuchstaben schreibt er/sie im richtigen Bewegungsablauf.
- 63-43** Geübte Wörter und kleine Sätze kann er/sie ohne größere Fehlerzahl aufschreiben.
- 63-44** Schwierige Buchstaben sind ihm/ihr noch nicht geläufig und manchmal verwechselt er/sie noch Buchstaben.
- 63-45** Schwierige Buchstaben sind ihm/ihr noch nicht geläufig.
- 63-46** Texte kann er/sie zwar langsam, aber meist sauber und fehlerfrei abschreiben, während ihm/ihr beim Auswendigschreiben oft noch zu viele Fehler unterlaufen.

Deutsch Schreiben, richtig schreiben und schriftliches Gestalten

Stufe 4

- 64-1** _ hat noch Schwierigkeiten alle Buchstaben deutlich und formrichtig zu schreiben, da er/sie seinen/ihren Stift/Füller immer noch sehr verkrampft hält.
- 64-2** _ benötigt noch viel Übung, um Buchstaben nach Vorlage flüssig und formklar zu schreiben.
- 64-3** _ muss sich bemühen, sauberer zu schreiben und die Lineatur beachten.
- 64-4** Beim Schreiben von Wörtern nach Diktat unterlaufen ihm/ihr oft noch viele Fehler.
- 64-5** Auch bekannte Wörter schreibt er/sie oft fehlerhaft.
- 64-6** _ führt Auf- und Abschreibübungen mit Fehlern durch.
- 64-7** Es fällt ihm/ihr noch schwer, Druckschrifttexte in Schreibschrift zu übertragen und er/sie benötigt dafür viel Zeit.
- 64-8** _ hat Probleme, Texte flüssig und leserlich abzuschreiben.
- 64-9** _ schreibt geübte Sätze oft unvollständig und in der Regel nicht fehlerfrei.
- 64-10** Sein/Ihr Wortbildgedächtnis ist noch recht schwach ausgebildet, so dass ihm/ihr beim Auswendigschreiben von Wörtern und Sätzen Fehler unterlaufen.
- 64-11** _ kann mit Unterstützung die Schreibweise eines Wortes buchstabieren.
- 64-12** _ kann beim Abschreiben ein Wort nur lückenhaft übertragen .
- 64-13** Es fällt ihm/ihr schwer, Wörter und kurze Sätze nach Diktat aus der Vorstellung zu schreiben.
- 64-14** _ kann geübte Sätze nur fehlerfrei aufschreiben.





Klassenstufe 1-2

Leistungen in den Fächern

1

- 89-3 _ ist nur ansatzweise in der Lage, Wege und Lagebeziehungen zwischen Gegenständen zu beschreiben.
- 89-4 _ kann geometrische Formen teilweise mit den entsprechenden Fachbegriffen beschreiben.
- 89-5 _ kennt die wichtigsten Fachbegriffe für geometrische Formen und ihre Teile, wendet sie jedoch nicht immer richtig an.
- 89-6 _ zeigt wenig Interesse daran, Figuren nachzulegen, zusammensetzen oder auszuschneiden.

Mathematik Raum und Form

Stufe 5

- 90-1 _ kann unterschiedliche Formen noch nicht erkennen und hat große Schwierigkeiten sie mit einem Stift nachzufahren.
- 90-2 _ ist noch nicht in der Lage, sich nach mündlichen Anweisungen im Raum zu orientieren und zu bewegen.
- 90-3 _ ist noch nicht in der Lage, Wege und Lagebeziehungen zwischen Gegenständen zu beschreiben.
- 90-4 _ kann geometrische Formen noch nicht mit den entsprechenden Fachbegriffen beschreiben.
- 90-5 _ kennt die wichtigsten Fachbegriffe für geometrische Formen und ihre Teile noch nicht.
- 90-6 _ kann Figuren noch nicht korrekt nachlegen, zusammensetzen oder ausschneiden.
- 90-7 _ überprüft noch nicht selbstständig einfache ebene Figuren auf ihre Achsensymmetrie mit dem Spiegel.

Sachunterricht

Stufe 1

- 91-1 Dem Sachunterricht folgt _ mit sichtbarer Freude und er/sie bereichert ihn oft durch eigene Beiträge.
- 91-2 _ hat Freude am Recherchieren und erkundet selbstständig Aufgabenbereiche im Sachunterricht und kann sie anderen verständlich darstellen.
- 91-3 _ untersucht gern einfache mechanische Alltagsgegenstände und kann ihre Funktion genau beschreiben.
- 91-4 _ untersucht selbstständig den Aufbau und die Funktion von Geräten und Maschinen und kann ihre Wirkungsweise genau beschreiben.
- 91-5 _ kann Sachwissen genau und schnell erfassen und auf andere Bereiche übertragen.



**Klassenstufe 3****Arbeitshaltung und Selbständigkeit**

- 21-3 Seine/Ihre Sachen behandelte er/sie stets ordentlich.
- 21-4 Mit seinen/ihren Sachen ging er/sie ordentlich um.
- 21-5 Seine/Ihre Lernmittel behandelte er/sie sorgfältig und gewissenhaft.
- 21-6 Dabei zeigte er/sie sich stets verantwortungsbewusst gegenüber Personen und Sachen.
- 21-7 Mit den Arbeitsmaterialien und seinem/ihrem persönlichen Eigentum ging er/sie ordentlich und pfleglich um.
- 21-8 Er/Sie kümmerte sich mit äußerster Gewissenhaftigkeit darum, dass seine/ihre Arbeitsmittel vollzählig und in Ordnung waren.
- 21-9 Mit Pflichtbewusstsein und Ordnungssinn achtete er/sie auf seine/ihre Unterrichtsmaterialien.
- 21-10 Seine/Ihre Unterrichtsmaterialien konnte er/sie überlegt und sinnvoll einsetzen.
- 21-11 In der Handhabung seiner/ihrer Arbeitsmaterialien bewies er/sie viel Geschick und Ordnungssinn.
- 21-12 Er/Sie zeigte Verantwortungsbereitschaft im Umgang mit seinen/ihren Unterrichtsmaterialien.
- 21-13 Seine/Ihre Schulmaterialien hielt er/sie zuverlässig in Ordnung, und er/sie achtete darauf, dass sie stets vollzählig und einsatzbereit waren.
- 21-14 Im Umgang mit Schulsachen zeigte er/sie viel Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein.

2**Ordnung: Umgang mit Sachen, Verantwortungsbereitschaft****Stufe 2**

- 22-1 Er/Sie ging sorgfältig mit seinen/ihren Sachen um.
- 22-2 Mit seinen/ihren Arbeitsmaterialien ging er/sie meistens ordentlich um.
- 22-3 Mit seinem/ihrem Arbeitsmaterial ging er/sie sachgemäß um.
- 22-4 Sein/Ihr Arbeitsmaterial behandelte er/sie zweckmäßig.
- 22-5 Er/Sie ging mit seinen/ihren Arbeitsmitteln achtsam und schonend um.
- 22-6 Mit seinen/ihren Arbeitsmaterialien ging er/sie in der Regel pflichtbewusst um.
- 22-7 Seine/Ihre Schulsachen behandelte er/sie meistens ordentlich und gewissenhaft.
- 22-8 Er/Sie sorgte dafür, dass seine/ihre Arbeitsmaterialien vollzählig und in Ordnung waren.

Ordnung: Umgang mit Sachen, Verantwortungsbereitschaft**Stufe 3**

- 23-1 Er/Sie bemühte sich, mit seinen/ihren Schulbüchern ordentlich umzugehen.





- 58-28 _ kann auch geübte Texte nur wenig fließend vorlesen und erfasst den Sinn des Gelesenen nur in Teilbereichen.
- 58-29 Er/Sie nimmt Leseangebote nur gelegentlich an.
- 58-30 _ versteht schriftliche Arbeitsanweisungen teilweise nur oberflächlich und hat daher Schwierigkeiten sie umzusetzen.
- 58-31 _ kann einem Text wesentliche Informationen entnehmen, wenn _ sich konzentriert damit beschäftigt.
- 58-32 _ nutzt das Bücherangebot der Schülerbücherei recht wenig.
- 58-33 _ hat noch Schwierigkeiten, verschiedene Textarten zu unterscheiden.
- 58-34 Beim Lesen nutzt er/sie noch zu wenig die verschiedenen Strategien zur Orientierung in einem Text.
- 58-35 _ kann Aussagen zu einem Text selten mit Textstellen belegen.
- 58-36 _ fällt es schwer, eigene Vorstellungen oder Schlussfolgerungen zu Texten zu formulieren und sich mit anderen darüber auszutauschen.
- 58-37 _ benötigt noch Unterstützung, um Unterschiede und Gemeinsamkeiten von Texten zu finden.
- 58-38 _ hat Schwierigkeiten, Gedichte und Szenen anschaulich zu gestalten.
- 58-39 _ hat Probleme in Sachbüchern und Suchmaschinen für Kinder zu recherchieren, um sich Informationen zu beschaffen.

Deutsch Umgang mit Texten und Medien - Lesen

Stufe 5

- 59-1 Er/Sie kann auch bekannte und geübte Texte noch kaum erlesen. Zum Inhalt kann er/sie sich nicht äußern und er/sie hat oft auch große Schwierigkeiten, sich angemessen auszudrücken.
- 59-2 Er/Sie liest bekannte Texte noch sehr langsam, da er/sie zu wenig übt.
- 59-3 Fremde Texte kann er/sie nur mit großen Schwierigkeiten lesen und inhaltlich selten wiedergeben.
- 59-4 Fremde Texte kann er/sie nur teilweise erlesen und inhaltlich kaum wiedergeben.
- 59-5 _ liest fremde Texte noch sehr stockend und nicht zusammenhängend. Es fällt ihm/ihr äußerst schwer, auch nur ansatzweise den Inhalt einer Geschichte wiederzugeben. Tägliche, intensive Leseübungen sind dringend erforderlich.
- 59-6 _ liest längere, unbekannte Sätze meistens nur stockend und nach mehreren Anläufen richtig. Er/Sie ist selten in der Lage, sich über den Inhalt von Geschichten zu äußern. Tägliche häusliche Leseübungen wären dringend angeraten.





- 78-42 __ wendet Fachbegriffe nur teilweise richtig an.
- 78-43 __ setzt sich mit Sachaufgaben oft nur oberflächlich auseinander und hat daher noch Schwierigkeiten, rechnerische Lösungswege zu finden.
- 78-44 __ erkennt Sachsituationen in Ansätzen und kann mit Unterstützung mathematische Fragestellungen und Lösungswege finden.
- 78-45 __ hat große Probleme, komplexere Sachaufgaben zu erfassen und Zusammenhänge herzustellen.
- 78-46 __ hat noch Schwierigkeiten, Rechenvorteile anzuwenden.
- 78-47 Beim schriftlichen Addieren, Subtrahieren, Dividieren und Multiplizieren unterlaufen __ viele unnötige Fehler.
- 78-48 Die Grundrechenarten sind bei __ sowohl mündlich als auch schriftlich nur ansatzweise gesichert.
- 78-49 __ kann sich am Zahlenstrahl nur mit Hilfe orientieren und hat Schwierigkeiten Tabellen zu erstellen.
- 78-50 __ löst Additions- und Subtraktionsaufgaben im Zahlenraum bis 1.000 / 1.000.000 recht unsicher und benötigt oft Hilfsmittel.

Mathematik Zahlen und Operationen

Stufe 5

- 79-1 __ hat die Ziele des Mathematikunterrichts noch nicht erreicht.
- 79-2 Er/Sie braucht für einfache Plus- und Minusaufgaben mit Zehner- oder Hunderterüberschreitung noch Anschauungsmaterial.
- 79-3 Er/Sie hat noch nicht die Einmaleinsreihen gelernt, so dass ihm/ihr Multiplikations- und Divisionsaufgaben erhebliche Schwierigkeiten bereiten.
- 79-4 Er/Sie ist nicht im Stande, Sachaufgaben zu durchschauen und zu rechnen.
- 79-5 Er/Sie ist selten in der Lage, einfache Rechnungen im Zahlenraum bis 1000 ohne Hilfe zu lösen.
- 79-6 Er/Sie kann Multiplikations- und Divisionsaufgaben nicht ohne Hilfe lösen.
- 79-7 Er/Sie kann nur ganz einfache Plus- und Minusaufgaben im Zahlenraum bis 1000 mit Anschauungsmaterial lösen.
- 79-8 Seine/Ihre Zahlenvorstellung ist noch gering entwickelt und Plus- und Minusaufgaben versucht er/sie durch Abzählen zu bewältigen, was ihm/ihr aber bei größeren Zahlen nicht gelingt.
- 79-9 Schriftliches Addieren und Subtrahieren hat er/sie noch nicht gelernt.
- 79-10 Die Bewältigung mathematischer Aufgaben bereitet ihm/ihr große Schwierigkeiten.
- 79-11 In Mathematik führt __ einfache Additions- und Subtraktionsaufgaben mit Hilfen durch, beherrscht aber noch nicht die Zehner- und Hunderterüberschreitung sowie





Kommunikation – sprachliches Handeln: Hörverstehen, Hör-Sehverstehen, an Gesprächen teilnehmen, zusammenhängendes Sprechen, Leseverstehen, Schreiben, Sprachmittlung

Stufe 2

Hörverstehen/Hör-Sehverstehen

4

- 501-1 _ kann meistens die durch Gestik und Mimik gestützten Anweisungen der Lehrkraft verstehen.
- 501-2 _ kann aus Äußerungen und Hörtexten überwiegend die relevanten Informationen entnehmen.
- 501-3 _ versteht häufig wiederkehrende classroom phrases.
- 501-4 _ erkennt einzelne gehörte Wörter und Wortfolgen wieder.
- 501-5 _ erfasst Inhaltsaspekte von Liedern und Reimen und reagiert meistens entsprechend.
- 501-6 _ ist mehr und mehr in der Lage, einfache authentische Texte hörend zu verstehen.
- 501-7 _ erfasst den Inhalt von Gehörtem ganzheitlich.
- 501-8 _ kann sich die Bedeutung einzelner Wörter meist selbstständig aus dem Zusammenhang erschließen.
- 501-9 _ kann sich Wortbedeutungen merken und wiedergeben.

an Gesprächen teilnehmen

- 501-10 Am Englischlernen zeigt _ Interesse und er/sie arbeitet größtenteils auch aktiv mit.
- 501-11 _ entwickelt Freude und Interesse am Sprachenlernen.
- 501-12 _ kann sich in vertrauten Gesprächssituationen mit sehr einfachen sprachlichen Mitteln meist angemessen verständigen.
- 501-13 _ setzt die geübten Dialoge meistens richtig ein.
- 501-14 _ antwortet auf geläufige Fragen meist mit Einwortsätzen und chunks.
- 501-15 _ wendet formelhafte, häufig genutzte Fragen und Sätze meistens ohne Hilfe situationsgerecht an.
- 501-16 _ kann alltägliche, einfache Redeformeln gut verwenden.
- 501-17 _ spielt mit Freude kurze, geübte Dialoge nach.

zusammenhängendes Sprechen

- 501-18 Lieder und Reime singt und spricht _ meist auswendig mit.
- 501-19 _ kann mit wenig Hilfe einfache Sätze bilden.
- 501-20 _ kann sich in einzelnen Situationen mit geübten Sätzen und Wendungen mitteilen.





365-5 _ schilderte schriftlich Erlebnisse und Ereignisse in angemessener Weise.

KURZFORM Deutsch Texte verfassen: Sprache und Stil

Stufe 3

- 366-1 _ setzte sprachliche Mittel nur mit Hilfe ein.
 366-2 _ schrieb eigene Texte noch recht lückenhaft.
 366-3 _ zeigte kaum ein Sprachgefühl.
 366-4 _ schilderte schriftlich Erlebnisse und Ereignisse meist knapp und mit einfachen Worten.

KURZFORM Deutsch Texte verfassen: Sprache und Stil

Stufe 4

- 367-1 _ setzte meist gleichförmige Satzbaumuster ein.
 367-2 _ fand nur schwer treffende Ausdrücke um Texte angemessen zu gestalten.
 367-3 _ schrieb eigene Texte in sehr nüchterner und eintöniger Weise.
 367-4 _ zeigte ein kaum ausgeprägtes Sprachgefühl.
 367-5 _ benötigte viele Formulierungshilfen.

KURZFORM Deutsch Richtig schreiben: Wahrnehmung und Strukturen

Stufe 1

- 368-1 _ hörte bereits selbstständig Wörter nach ihrer Lautfolge genau ab.
 368-2 _ war in der Lage, Laute sicher zu unterscheiden.
 368-3 _ konnte ohne Schwierigkeiten Buchstaben identifizieren.
 368-4 _ erkannte Wortverwandtschaften eigenständig und sicher.
 368-5 _ schrieb Wörter meist rechtschriftlich korrekt.
 368-6 _ konnte Wörter lautgetreu aufschreiben.
 368-7 _ gab geübte und ungeübte Wörter ohne Fehler wieder.
 368-8 _ erfasste bereits erste Rechtschreibbesonderheiten.
 368-9 _ konnte Wörter sicher nach Silben strukturieren.

KURZFORM Deutsch Richtig schreiben: Wahrnehmung und Strukturen

Stufe 2

- 369-1 _ hörte Wörter mit wenigen Fehlern nach ihrer Lautfolge ab.
 369-2 _ war in der Lage, Laute recht sicher zu unterscheiden.
 369-3 _ konnte Buchstaben meist korrekt identifizieren.
 369-4 _ erkannte Wortverwandtschaften mit Hilfe.
 369-5 _ schrieb Wörter meist rechtschriftlich korrekt.
 369-6 _ konnte einfache Wörter lautgetreu aufschreiben.
 369-7 _ gab geübte Wörter meist ohne Fehler wieder.
 369-8 _ erfasste teilweise erste Rechtschreibbesonderheiten.





- 445-7 _ übertrug Ergebnisse oft verknüpfend auf andere Sachverhalte.
 445-8 _ übertrug gewonnene Erkenntnisse mit wenig Hilfe auf andere Sachverhalte.

KURZFORM Sachunterricht Anwendung von Gelerntem

Stufe 3

- 446-1 _ eignete sich nur mit Anstößen Wissen zu den verschiedenen Themen an.
 446-2 _ sammelte nur mit Unterstützung geeignetes Material.
 446-3 _ beschaffte sich recht umständlich Informationen und gab sie oft nur ungeordnet wieder.
 446-4 _ wertete Texte aus Sachbüchern, Tabellen oder Grafiken meist zu flüchtig aus.
 446-5 _ hatte Probleme, anderen Sachverhalte verständlich und genau zu erklären.
 446-6 _ behielt erarbeitete Unterrichtsergebnisse oft nur unvollständig im Gedächtnis.
 446-7 _ übertrug Ergebnisse ansatzweise auf andere Sachverhalte.
 446-8 _ übertrug gewonnene Erkenntnisse nur mit Hilfe auf andere Sachverhalte.

5

KURZFORM Sachunterricht Anwendung von Gelerntem

Stufe 4

- 447-1 _ hatte Probleme, sich Wissen zu den verschiedenen Themen dauerhaft anzueignen.
 447-2 _ sammelte trotz Unterstützung oftmals planlos Material.
 447-3 _ beschaffte sich recht zusammenhanglos Informationen und gab sie meist nur unvollständig wieder.
 447-4 _ konnte Texte aus Sachbüchern, Tabellen oder Grafiken nur mit Unterstützung auswerten.
 447-5 _ war kaum in der Lage anderen Sachverhalte verständlich und genau zu erklären.
 447-6 _ behielt erarbeitete Unterrichtsergebnisse nur kurzzeitig und unvollständig.
 447-7 _ konnte Ergebnisse kaum auf andere Sachverhalte übertragen.





- 162-2** __ zeigt Unsicherheiten in der Auge-Hand-Koordination. Er/Sie sollte zusammen mit den Eltern zu Hause z.B. Perlen auf eine Schnur fädeln oder Steinchen mit einer Pinzette greifen und sortieren, Figuren kneten oder mit Ton modellieren, Buntpapier reißen und zu Mosaikbildern zusammensetzen, Figuren aus Ü-Eiern zusammensetzen, Linien farbig nachspuren, Umrisse mit vorgegebenen Bildteilen auslegen, Sticken oder Pricken üben, Weben oder Flechten trainieren, mit Technikbaukästen Apparate zusammenbauen, ausmalen, ausschneiden, malen nach Musik, basteln, kleben.
- 162-3** __ hat Schwierigkeiten, das Sehen mit den Bewegungen der Hand zu koordinieren. Um die Auge-Hand-Koordination zu verbessern sollte er/sie z.B. trainieren, gezeichnete Labyrinth zu durchfahren oder Verbindungen zwischen Punkten herzustellen, wobei zunächst der Weg mit den Augen gesucht, dann mit dem Finger abgefahren und schließlich eingezeichnet wird.

FÖRDEREMPFEHLUNGEN Allgemein Auditive Wahrnehmung

- 163-1** __ hat Schwierigkeiten ähnlich klingende Laute zu unterscheiden. Er/Sie kann seine/ihre auditive Wahrnehmung schulen z.B. mit Hilfe von Geräusche-Erraten mit verbundenen Augen, Geräusche-Imitieren, Geräusche/Richtungen identifizieren, deutliches Sprechen auf Kassette und Abhören eigener Texte.
- 163-2** __ hat Schwierigkeiten ähnlich klingende Laute zu unterscheiden. Zur Förderung der auditiven Wahrnehmung sollten die Eltern mit ihm/ihr zunächst den Umgang mit Tönen und Geräuschen üben.
- 163-3** __ hat Schwierigkeiten ähnlich klingende Laute zu unterscheiden. Übungen zur akustischen Differenzierung und Gliederung sollen seine/ihre auditive Wahrnehmung trainieren. Dazu gehören: Das Wiedererkennen von Einzelgeräuschen (Zuordnung Geräusch-Bild). Die Geräuschdiskrimination: Mehrere Geräusche, die gleichzeitig zu hören sind, identifizieren. Die Unterscheidung von lauten und leisen Geräuschen. Das rhythmische Klatschen von Wörtern nach Silben. Das Erkennen von Wortlängen: Welches Wort klingt kürzer bzw. länger? (Bild oder Stehlampe). Das Finden von Reimwörtern.
- 163-4** __ hat Schwierigkeiten ähnlich klingende Laute zu unterscheiden. Durch die Anleitung zum aufmerksamen Hören und Unterscheiden von Geräuschen können die Eltern ihn/sie im Durchgliedern von Wörtern und Sätzen unterstützen.
- 163-5** __ hat Schwierigkeiten ähnlich klingende Laute zu unterscheiden. Er/Sie sollte üben, gleich oder ungleich klingende Wörter hörend zu unterscheiden, indem er/sie falsche Wörter, die in gesprochenen Sätzen versteckt sind, heraushört.

FÖRDEREMPFEHLUNGEN Allgemein Lern-und Arbeitsverhalten

- 164-1** Der sachgerechte Umgang mit Arbeitsmaterialien fällt ihm/ihr noch schwer. Er/Sie muss mit Hilfe der Eltern als Kontrollpartner den sachgerechten Umgang mit seinen/ihren Arbeitsmaterialien noch trainieren.





Fachliche Kompetenz

Projektbeurteilung: Fachliche Kompetenz

Stufe 1

- 600-1** Während der Arbeit am Projekt und im Verlauf der Präsentation konnte __ auf alle Fragen überzeugend antworten.
- 600-2** Sein/Ihr Fachwissen zum Projekt-Thema war beeindruckend, und so konnte er/sie viele projektdienliche Informationen in die Arbeit der Gruppe einbringen.
- 600-3** Fragen zu den Inhalten des Projektes konnte er/sie selbständig und überzeugend beantworten.
- 600-4** Umfassende Vorkenntnisse erleichterten __ die zielstrebige Arbeit am Projekt.
- 600-5** Auf Grund seines/ihrer vertieften Hintergrundwissens war __ stets in der Lage, zu Themen seines/ihrer Projektes eine reflektierte Meinung abzugeben.
- 600-6** Seine/Ihre umfassenden Kenntnisse versetzten ihn/sie in die Lage, sich zu wichtigen Bereichen des Themas eine Meinung zu bilden.
- 600-7** Auch brachte er/sie immer wieder Kenntnisse in das Projekt ein, die er/sie außerhalb der Schule gewonnen hatte.
- 600-8** Sein/Ihr beeindruckendes fachliches Können trug wesentlich zum guten Gesamtergebnis der Gruppe bei.
- 600-9** Sein/Ihr besonderes fachliches Können im Umgang mit den Medien trugen zum Gelingen der Präsentation bei.
- 600-10** Sein/Ihr besonderes Geschick im Umgang mit dem Internet trug wesentlich zum Gelingen der Recherche bei.
- 600-11** Seine/Ihre besonderen Lesefertigkeiten trugen wesentlich zum Gelingen der Recherche bei.
- 600-12** Bei der Präsentation der Projektarbeit beeindruckte er/sie durch eine außergewöhnliche Redegewandtheit.
- 600-13** Durch gelungene Beiträge bewies er/sie, dass er/sie die Projektvorhaben selbständig durchdacht hatte.
- 600-14** __ war in der Lage, die ihm/ihr im Projekt zugeteilten Inhalte klar zu erfassen und zu dokumentieren.
- 600-15** __ konnte das Thema der Gruppe ausgezeichnet aufnehmen und vielschichtig mitgestalten.
- 600-16** Er/Sie beteiligte sich in allen Projektphasen aktiv mit sachbezogenen Beiträgen und bereicherte so die Arbeit seiner/ihrer Gruppe.
- 600-17** Seine/Ihre Präsentation war klar strukturiert, umfassend vorbereitet und zeigte eine hohe Informationsdichte.
- 600-18** Das Ergebnis seiner/ihrer Projektarbeit beeindruckte durch seine außergewöhnliche Qualität.
- 600-19** Seine/Ihre Beiträge zur Projektarbeit fielen durch ihre außergewöhnliche Qualität auf.
- 600-20** Die Vorbereitung seiner/ihrer Präsentation fiel durch eine außergewöhnliche Gründlichkeit auf.

