

Name:	Geburtsdatum:

Lehrer/in \_\_\_\_\_

Datum	1. Hj.	2. Hj.

**1. Zahlen und Operationen**

unterscheidet Quadratzahlen von Zahlen, deren Wurzel eine irrationale Zahl ist		
stellt Zahlen in Zehnerpotenzen dar, vergleicht und ordnet sie		
berechnet Zinseszinsen		
zerlegt, vergleicht und ordnet rationale Zahlen		
stellt rationale Zahlen auf der Zahlengerade dar		
löst einfache Aufgaben im Kopf und halbschriftlich		
beherrscht die schriftlichen Rechenverfahren		
löst Divisionsaufgaben mit Rest		
führt einfache Rechenoperationen mit negativen Zahlen durch		
verwendet Bruchzahlen, vergleicht und ordnet sie (Bruch- und Dezimalschreibweise)		
berechnet Bruchteile von Anzahlen und Größen		
rechnet Brüche in Dezimalzahlen um		
erkennt Brüche mit dem Nenner 100 als Prozent		
verwendet Prozentrechnung sachgerecht und berechnet Zinsen		
beschreibt Zusammenhänge zwischen Bruchzahlen, Dezimalbrüchen und Prozentzahlen		
löst einfache Sachaufgaben		
löst Sachaufgaben mit proportionaler und antiproportionaler Struktur (Dreisatz)		

**2. Größen und Messen / Raum und Form**

berechnen Streckenlängen mit dem Satz des Pythagoras		
erkennen Ähnlichkeiten (Maßstab, Vergrößern, Verkeinnern)		
berechnet Volumen und Oberfläche der Pyramide sowie zusammengesetzter Körper		
zerlegt bzw. ergänzt zusammengesetzte Körper (Grundkörper)		
erkennt und benennt Symmetrien einfacher Körper (Rotation)		
fertigt Modelle, Ansichten, Skizzen, Schrägbilder, Netze geometrischer Körper an		
erkennt und erstellt Pyramidennetze		
kann Längen und Gewichte messen und mit Messwerkzeugen angemessen umgehen		
wandelt Längen in benachbarte Einheiten um (mm, cm, m, km)		
wandelt Geldwerte um (€, ct)		
wandelt Gewichte um (g, kg)		
wandelt Zeitspannen (Wochen, Tage, h, min, sec) in benachbarte Einheiten um		
entnimmt Originallängen aus maßstäblichen Karten und Zeichnungen		
erkennt und benennt Eigenschaften ebener Figuren		
erkennt und benennt Eigenschaften geometrischer Grundkörper		
konstruiert geometrische Figuren mit dem Geodreieck und dem Zirkel		
berechnet Flächeninhalt und Umfang von Dreiecken, div. Vierecken, Kreisen und zus.ges. Flächen		
zeichnet Schrägbilder von Würfeln und Quadern, erkennt und erstellt Modelle, Ansichten und		
berechnet das Volumen von Würfeln, Quadern und Säulen		

## Individuelle Lernentwicklung (ILE)

### 3. Muster, Strukturen / Funktionaler Zusammenhang

löst lineare Gleichungen		
unterscheidet und beschreibt proportionale und nicht proportionale Zusammenhänge		
bestimmt rechnerisch und grafisch Größen in proportionalen Zusammenhängen (Dreisatz)		
stellt Zuordnungen in Tabellen und im Koordinatensystem dar		

### 4. Daten und Zufall

vergleicht verschiedene Darstellungen derselben Daten		
beurteilt Daten und Grafiken in Medien auf mögliche Fehlschlüsse, Stichprobenrepräsentivität,		
führt zweistufige Zufallsexperimente durch und stellt sie im Baumdiagramm dar		
bestimmt die Wahrscheinlichkeit zweistufiger Zufallsexperimente		
erstellt einfache Diagramme und Tabellen, entnimmt ihnen Daten und beschreibt die		
ermittelt Durchschnittswerte		
nutzt Software zur Darstellung von Daten		
Kombinatorik: Bestimmt die Anzahl verschiedener Möglichkeiten		

Name:	Geburtsdatum
0	00.01.1900

Lehrer/in \_\_\_\_\_

Datum	1. Hj.	2. Hj.

**1. Sprechen und Zuhören**

präsentiert mithilfe digitaler Medien		
antwortet situationsangemessen auf Rückfragen		
formuliert kriteriengeleitet und begründet Rückmeldungen zu Gehörtem		
wendet Fachbegriffe an und erklärt sie		
diskutiert, prüft Argumente und begründet die eigene Meinung		
gestaltet eigene Redebeiträge, folgt konzentriert den Beiträgen anderer und geht auf		
vereinbart Gesprächsregeln und hält sie in unterschiedlichen Situationen ein		
kann Sprechweisen unterscheiden und bewerten		
Verwendet einen situationsangemessenen Wortschatz		
kann Informationsentnehmend zuhören		
Gezielt nachfragen		
Einen Vortrag planen und gestalten		
Argumente für die eigene Position wählen		
Rückmeldung geben/ konstruktive Kritik geben und verarbeiten		

**2. Lesen und Umgang mit Texten**

untersucht Inhalt, Aufbau, Funktion und Wirkung regulierender und appellierender Texte		
liest altersangemessene Literatur		
untersucht und benennt Merkmale einer Kurzgeschichte		
erschließt zentrale Inhalte literarischer Texte und stellt gesellschaftliche und historische		
liest auch unbekannte literarische Texte und Sachtexte flüssig, fehlerfrei und sinngestaltend vor		
gibt kriteriengeleitet Rückmeldung zu Lesevorträgen anderer		
deutet Texte in Bezug auf Inhalt, Form, Aussageabsicht und Wirkung		
beschreibt und erklärt Wendepunkte		
benennt Konflikte, formuliert Lösungsvarianten		
erkennt und beschreibt komplexe Handlungsstränge und verschiedenen Zeitebenen und setzt sie		
untersucht Texte auf ihre literarischen Gestaltungsmittel		
wendet unterschiedliche Lesetechniken an		
kann fragenorientiert Lesen		
kann wesentliche Textstellen erkennen		
teilt Texte in Sinnabschnitte und Überschriften ein		
kann Wortbedeutung durch den Text erschließen		
kann Inhalte zusammenfassen (mündlich/schriftlich)		
unterscheidet verschiedene Textformen		
kann nichtlineare Texte erfassen		
kann Informationen auswerten		
kann Informationen in unterschiedlichen Medien auffinden		

**3. Sprache und Sprachgebrauch**

kommuniziert sicher insbesondere unter Berücksichtigung von Adressat, Situation und Intention		
---	--	--

## Individuelle Lernentwicklung (ILE)

untersucht Kommunikationsformen		
nutzt Nachschlagewerke		
untersucht und erschließt bildsprachliche Ausdrucksformen sowie Wirkung im jeweiligen		
findet und erklärt veraltete Ausdrücke, Anglizismen und Wörter anderen Herkunftssprachen		
erprobt zielorientierte Gesprächsstrategien in Bewerbungs- und Prüfungsgesprächen		
kann Wortarten kennen und die Funktion benennen		
kennt Verben im Präsens, Präteritum, Zukunft		
kann Indirekte/ Direkte Rede unterscheiden		
erkennt Satzglieder kennen		
kann den Konjunktiv anwenden		
kann ähnlich klingende Laute (b/p, g/k) schreiben		
kennt s-Laute und ihre Schreibvarianten		

## 4. Schreiben - Richtig schreiben und Texte verfassen

verfasst informierend-appealierende Texte		
schreibt in angemessenem Tempo und hält die äußere Form ein		
verfasst Tages- und Praktikumsberichte		
fasst den wesentlichen Inhalt von Texten zusammen und verwendet das Präsens und den Konjunktiv		
gliedert seine Schreibprozesse in Phasen des Planens, Schreibens und Überarbeitens		
berichtigt zunehmend selbstständig		
kann argumentative Texte verfassen		
analysiert Texte mithilfe von Leitfragen		
wendet erworbenes Regelwissen aus Fehlerschwerpunkte der Rechtschreibung an und festigt		
wendet erworbenes Regelwissen aus Fehlerschwerpunkte der Zeichensetzung an und festigt es		
schreibt Texte (Briefe, E-Mails, Bewerbungsschreiben) am PC		
untersucht und beschreibt literarische Figuren und Figurenkonstellationen		
kennt Regeln der Rechtschreibung und wendet diese an		
kennt Regeln der Zeichensetzung und wendet diese an		
kann Wörter mit Hilfe eines Wörterbuches korrigieren		
kann einen Schreibprozess eigenverantwortlich gestalten		
kann Merkmale einer Inhaltsangabe erkennen und anwenden		
kann Merkmale eines Berichtes erkennen und anwenden		
kann bei der Wortwahl variieren		
kann einen Text mit einem Textverarbeitungsprogramm erstellen		

**Englisch**

**Klassenstufe 9**

Name:	Geburtsdatum:
<b>0</b>	<b>00.01.1900</b>

Lehrer/in \_\_\_\_\_

Datum	1. Hj.	2. Hj.

**Lesen/Leseverstehen**

erkennt die Hauptaussagen eines Textes		
liest Artikel über Australien und versteht Blog Einträge		
kann einfache, kurze häufig wiederkehrende schriftliche Anweisungen verstehen		
kann kurze einfache Alltagstexte mit Hilfe verstehen		

**Hör, Hör-/Sehverstehen**

folgt Dialogen und Interviews		
einfache Aufforderungen/ Fragen im Unterricht verstehen		
kann das Thema aus audiovisuellen Darbietungen erfassen		
kann das Thema und wesentliche Kernaussagen aus einfachen Dialogen verstehen		

**Sprechen**

bereitet eine Präsentation vor, hält sie und wertet sie aus		
spricht über Besonderheiten von Land und Leute am Beispiel Australiens		
verbalisiert Reaktionen auf eigene Texte und reflektiert Haltungen		
beschreibt Fotos und stellt Vermutungen über die Situation an		
beschreibt eigene Stärken und Schwächen		
spricht über geeignete Stellenangebote		
kann einfachste Alltagsgespräche mit Hilfe vorgegebener, eingeübter Redemittel führen		
kann auf kurze Alltagsfragen antworten		
kann Arbeitsergebnisse nach Vorbereitung in einfachen Sätzen präsentieren		

**Verfügung über sprachliche Mittel**

erschließt einen Slogan		
wendet einen Grundwortschatz an		
wendet einfache, grammatische Strukturen zu vertrauten Themenbereichen mit Hilfe an		

**Schreiben**

schreibt einen Kommentar zu Australien		
fasst wichtige Textinhalte zusammen		
übt kreatives schreiben in unterschiedlichen Genres		
schreibt kurze Berichte über Vor- und Nachteile		
analysiert Songtexte		
verfasst eine Film Bewertung		
kann kurze, einfache Texte mit Hilfe von sprachlichen Vorgaben schreiben		

**Lern- und Arbeitstechniken**

kann verschiedene Techniken des Hörens, Lesens und Lernens anwenden		
kann mit zweisprachigem Wörterbuch umgehen		

## Individuelle Lernentwicklung (ILE)

### Interkulturelle Kompetenzen

kann Wissen über landestypische Gegebenheiten, Bräuche etc. wiedergeben		
zeigt Offenheit für kulturelle Unterschiede		

#### Besonderheiten:

Name:	Geburtsdatum:
<b>0</b>	<b>00.01.1900</b>

	1. Halbjahr			2. Halbjahr		
	Fach	DE	MA		DE	MA
	Lehrerkürzel					

**Erwartungen**

**1. Reflexionsfähigkeit**

A: kann das eigene Handeln sehr gut reflektieren						
B: kann das eigene Handeln überdenken						
C: ist um Klärung bemüht, benötigt Hilfe						
D: wenig bereit/fähig zu reflektieren						
E: kann/will das eigene Handeln nicht reflektieren						

**2. Konfliktfähigkeit**

A. löst Konflikte altersangemessen und vorbildlich						
B: kann Konfliktsituationen bewältigen						
C: ist um Konfliktbewältigung bemüht						
D: kann Konflikte nicht immer bewältigen						
E: verhält sich in Konfliktsituat. uneinsichtig						

**3. Vereinbaren und Einhalten von Regeln**

A: arbeitet konstruktiv am Regelapparat mit						
B: hält Regeln stets ein, faires Verhalten						
C: um Regeleinhaltung und Fairness bemüht						
D: beachtet Regeln nicht immer, respektlos						
E: hält Regeln nicht ein, respektwidrig						

**4. Hilfsbereitschaft**

A: allgemein sehr hilfsbereit aus eigenem Antrieb						
B: stets hilfsbereit und freundlich						
C: in der Regel hilfsbereit						
D: übernimmt Aufgaben nur nach Aufforderung						
E: lehnt zusätzl. Aufgaben ab, undiszipliniert						

**5. Übernahme von Verantwortung**

A: übernimmt erfolgreich Verantwortung						
B: übernimmt Verantwortung						
C: ist bereit, Verantwortung zu übernehmen						
D: ist leichtfertig, oberflächlich, unüberlegt						
E: pflichtwidrig, für verantw. Aufg. nicht geeignet						

**6. Mitgestaltung des Gemeinschaftslebens**

A: beteiligt sich aktiv am Schulleben						
B: fügt sich gut in die Gemeinschaft ein						
C: findet angemessenen Kontakt						
D: kann eigene Interessen schlecht unterordnen						
E: stört den Unterrichts- und/oder Schulfrieden						

Gesamtbeurteilung für das jeweilige Fach

Gesamtbeurteilung Halbjahreszeugnis

**Gesamtbeurteilung:**

Name:	Geburtsdatum:
<b>0</b>	<b>00.01.1900</b>

Fach Lehrerkürzel	1. Halbjahr			2. Halbjahr		
	DE	MA		DE	MA	

**Erwartungen**

**1. Leistungsbereitschaft und Mitarbeit**

A: ist sehr leistungsbereit						
B: arbeitet stets fleißig mit						
C: liefert Beiträge zum Unterricht						
D: lässt Arbeitsbereitschaft oft vermissen						
E: zeigt keine Arbeitsbereitschaft						

**2. Ziel- und Ergebnisorientierung**

A: bereichert den Unterricht						
B: fördert durch Fragen den Lernprozess						
C: folgt den Inhalten						
D: zeigt geringes Interesse						
E: zeigt kein Interesse						

**3. Kooperationsfähigkeit**

A: kann sehr gut mit anderen zusammenarbeiten						
B: kann gut in einer Gruppe mitarbeiten						
C: bemüht sich um gute Zusammenarbeit						
D: ist im Team nur bedingt kooperativ						
E: ist im Team unkooperativ						

**4. Selbstständigkeit**

A: erledigt Arbeiten sehr selbstständig						
B: arbeitet selbstständig und ausdauernd						
C: benötigt gelegentlich Hilfen						
D: benötigt oft zusätzliche Hilfen						
E: unselbstständig, muss vorangebracht werden						

**5. Sorgfalt und Ausdauer**

A: besonders sorgfältig und ausdauernd						
B: sorgfältig und ausdauernd						
C: weitgehend sorgfältig, benötigt geleg. Antrieb						
D: oberflächlich, benötigt häufig Antrieb						
E: nicht sorgfältig, benötigt ständig Antrieb						

**6. Verlässlichkeit**

A: erledigt Arbeiten sehr verlässlich						
B: in der Regel verlässlich						
C: weitgehend verlässlich, geleg. Ausnahmen						
D: häufige Mängel bzgl. HA, Material, Pünktlichkeit						
E: unzuverlässig (HA, Material, Pünktlichkeit...)						

Gesamtbeurteilung für das jeweilige Fach

Gesamtbeurteilung Halbjahreszeugnis

**Gesamtbeurteilung**

--