1. **Sozialkompetenz**

|  |  |
| --- | --- |
| **Teilbereiche** | **Kritik-/Team-/ Empathiefähigkeit / Konfliktfähigkeit** |
| **Jahrgangsstufe** |  |
| **4.** | Klassen- und Gesprächsregeln einsichtig anwenden – Verantwortung übernehmen  selbstständig Gruppen bilden und Arbeitsaufträge verteilen und vorstellen – im Dialog mit anderen lernen, Mitgestaltung von Unterricht und Schulleben  selbstständig Lösungsmöglichkeiten in Problem- und Konfliktsituationen finden (dabei auf geübte Strategien zurückgreifen)  Sprache (z.B. positive Verstärkung), Mimik und Gestik situationsangemessen einsetzen, Respekt vor anderen Standpunkten  Konventionelle Umgangsformen kennen und verwenden |
| **3.** | Klassen- und Gesprächsregeln erweitern und anwenden – Verantwortung übernehmen  in der Gruppe Aufgaben sinnvoll und selbstständig verteilen  Streitsituationen einschätzen und möglicherweise mit eingeübten Strategien lösen  offen sein für die Meinung anderer und die eigene Meinung angemessen vertreten (Konflikt- und Kommunikationsfähigkeit)  Umgangsformen (z.B. Höflichkeit) kennen und anwenden |
| **2.** | grundlegende Klassen- und Gesprächsregeln anwenden – Verantwortung übernehmen  produktiv und zielorientiert zusammenarbeiten  einfache Strategien zur Lösung von Streitfällen kennen  positives und realistisches Feedback geben  Umgangsformen (z.B. Höflichkeit) kennen und anwenden |
| **1.** | einfache Klassen- und Gesprächsregeln kennen und einhalten – Verantwortung übernehmen    offen sein für Zusammenarbeit – im Dialog mit anderen lernen  auf die Bedürfnisse anderer Rücksicht nehmen und eigene Anliegen und Gefühle in Worte fassen  Umgangsformen (z.B. Höflichkeit) kennen und anwenden |

**2. Organisationskompetenz**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Teilbereiche** | **2.1 Zeitplanung** | **2.2 Arbeitsplatzgestaltung/**  **Umgang mit Material** | **2.3 Lernplanung/ Selbstkontrolle** | **2.4 Lernergebnisse verwalten** |
| **Jahrgangsstufe** |  |  |  |  |
| **4.** | selbstständig umfangreichere  Lernaufgaben in Schritte einteilen und auf einen zeitlichen Rahmen verteilen | eine lerneffektive Arbeitsplatzgestaltung beherrschen und selbstständiges Beschaffen und Bereithalten von sachdienlichen Schreib- und anderen Materialien | zu Aufgabenstellungen eigene Lernschritte entwickeln  Vorgehensweise überlegen und festhalten  Lernschritte reflektieren  Ergebnisse selbständig überprüfen | geeignete Ordnungssysteme (z. B. Ordner, Mappen, Hefte, Karteikarten, Portfolio…) für verschiedene Lerndokumente selbstständig verwenden |
| **3.** | Zeitdauer für einzelne Vorhaben präziser einschätzen  Aufgaben in vorgegebener Zeit erledigen und zeitliche Abfolge selbst festlegen | selbstständig Ordnung am Arbeitsplatz halten  benötigte Materialien routiniert her- und wegräumen fachgerechter und verantwortungsvoller Umgang mit dem Material  benötigte Materialien zunehmend eigenverantwortlich beschaffen | Schul- und Hausaufgaben selbständig erledigen    Lernschritte reflektieren  Ergebnisse durch Vergleich mit einer Vorlage überprüfen und verbessern | geeignete Ordnungssysteme (z. B. Ordner, Mappen, Hefte, Karteikarten, Portfolio…) für verschiedene Lerndokumente nach Anweisung verwenden |
| **2.** | Zeit differenzierter wahrnehmen  Zeitgefühl für Aufgaben entwickeln | zunehmend selbstständig Ordnung am Arbeitsplatz halten  benötigte Materialien flott her- und wegräumen  fachgerechter und verantwortungsvoller Umgang mit dem Material | aus mehreren Aufgaben eigene auswählen    Lernaufgaben in Schritte einteilen  Lernergebnisse sorgfältig überprüfen und berichtigen | Lerndokumente in verschiedene  Organisationssysteme nach Vorgabe einordnen |
| **1.** | die Wirklichkeit als zeitliche Abfolge verstehen  Aufgaben innerhalb eines Zeitrahmens erledigen | benötigte Gegenstände mit dem Namen kennen    nach Anweisung herrichten und übersichtlich anordnen  verwendete Materialien wieder  wegräumen | vorgegebene Aufgaben zuverlässig bearbeiten und überprüfen  sich eine Aufgabe wählen und diese erledigen | Lerndokumente nach Anweisung ablegen |

1. **Kommunikations-/ Präsentationskompetenz**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Teilbereiche** | **3.1 Gespräche führen (allgemein)** | **3.2 Sachbezogene Gespräche führen** | **3.3 Präsentationstechniken** |
| **Jahrgangsstufe** | 🡪 siehe Sozialkompetenz |  | 🡪 siehe Medien- und Dokumentationskompetenz |
| **4.** | aktives Zuhören: Gesprächsinhalte detailliert aufnehmen, kritisch hinterfragen und weiterführen  Blickkontakt, Mimik und Gestik als Kommunikationsmittel verstehen und zusehends bewusst einsetzen, deuten und beschreiben    Hochsprache und Dialekt situationsangemessen verwenden, auf grammatikalische Richtigkeit und sprachliche Korrektheit achten    Ich-Botschaften formulieren und bewusst verwenden    über gängige Sprechmuster verfügen | Argumente formulieren und gegenüber anderen vertreten    kriterienorientiertes Feedback geben    gestalten kommunikative Standardsituationen (z.B. Entschuldigung, Bitten, Gratulation,…) routiniert    sachbezogene Fragen stellen    Fachbegriffe verwenden | Referat / Buch- oder Portfoliovorstellung:   * selbstbewusstes Auftreten * sichere Handhabung des Veranschaulichungsmaterials * Arbeitsergebnisse strukturiert für Präsentation vorbereiten * Vortragsgliederung (z.B. Einleitung,…) kennen * aus Stichpunkten (z.B. Plakat, Inhaltsübersicht) sachgemäße Formulierungen bilden * Rückfragen und Kritik zulassen und angemessen darauf eingehen * ziehen Schlüsse für weitere Beiträge |
| **3.** | aktives Zuhören: aufmerksam zuhören, Kerngedanken des Gesprächs merken und wiedergeben, gezielt nachfragen, Textinhalte visualisieren    Ich-Botschaften formulieren    Sprechmuster finden und bekannte Formulierungen verwenden    artikuliert und situationsangemessen sprechen | Begründungen finden, Meinungen formulieren und gegenüber anderen vertreten    kriterienorientiertes und wertschätzendes Feedback geben    unterschiedliche Gesprächsformen kennen    sachbezogene Fragen stellen    Fachbegriffe verwenden | wesentliche Kriterien für Präsentation kennen, (z.B. artikulierte Sprache, Einbeziehen von Medien…) und zusehends anwenden    Struktur- und Formulierungshilfen verwenden    einfache, kurze Referate / Buch- oder Portfoliovorstellung mit Hilfe durchführen |
| **1./2.** | Blickkontakt mit dem Gesprächspartner halten und bewusstes Zuwenden    sich zurücknehmen und andere aussprechen lassen    sich Gesprächsinhalte merken    Sprechmuster verwenden, Fragen formulieren    in ganzen Sätzen deutlich und situationsangemessen (laut, leise, betont) sprechen | eine eigene Meinung formulieren    sachliches und wertschätzendes Feedback geben und begründen    sachbezogene Fragen stellen    Fachbegriffe verwenden | elementare Kriterien für Präsentation kennen, (z.B. Blick zur Klasse, aufrechte Körperhaltung,…) und zusehends anwenden    vorgegebene Struktur- und Formulierungshilfen verwenden    vor der Klasse eigene und gemeinsam   * erarbeitete Ergebnisse vorstellen, * Materialien präsentieren, * Versuche erklären |

**4. Reflexionskompetenz**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Teilbereiche** | **4.1 Selbstreflexion (Prozesse)** | **4.2 Feedback** | **4.3 Lernergebnisse bewerten (Produkte)** |
| **Jahrgangsstufe** |  |  |  |
| **4.** | realistische Einschätzung eigener Leistung im Vergleich    aufgrund erfolgter Reflexion eigene Lernziele verfassen    mündlich und schriftlich eigenes Lernen beschreiben    eigene Leistungen bewusst wahrnehmen    anhand von Reflexionsbögen, Kriterienlisten und Lerngesprächen das eigene Lernen hinterfragen (Auswählen von Lernmethoden, Material und Hilfen, um Ziele zu erreichen) | mündlich und schriftlich Feedback geben:   * situationsangemessen * sprachlich wertschätzend * ehrlich * kriterienorientiert | Aufzeichnungen selbständig verwalten und das nötige Wissen um den Zugriff haben    Lernfortschritte eigenständig reflektieren und festhalten (z.B. Lerntagebuch) |
| **3.** | aufgrund erfolgter Reflexion eigene Ziele mit Hilfe formulieren    mündlich und schriftlich eigene Lernergebnisse beschreiben    eigene Lernergebnisse wahrnehmen, bewerten, mit anderen vergleichen und Schlüsse für eigenes Lernen ziehen    anhand von Reflexionsbögen / Kriterienlisten das eigene Lernen hinterfragen | Orte für Lernergebnisse bereit halten und zunehmend selbstständig verwalten    Lernfortschritte reflektieren und festhalten (z.B. Lerntagebuch) |
| **1./2.** | Ergebnisse kontrollieren (eigene und PA)    Ergebnisse vergleichen und einfach bewerten (z.B. Smiley, Sternchen,…)    eigenes Verhalten und Lernen einschätzen und bewerten    Eindrücke über Unterrichtsinhalte, Aufgaben,… mitteilen    eigene Leistungen mit Hilfe von Vergleichsparametern (z.B. Lernleiter) einschätzen | fähig sein, Lernergebnisse zu ordnen    Lernfortschritte mit Hilfe vorgegebener Strukturen reflektieren und festhalten (z.B. Arbeitsblätter für das Lerntagebuch)  einfache Reflexionsmöglichkeiten nutzen (z.B. Selbsteinschätzung) |

**5. Lesekompetenz**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Teilbereiche** | **5.1 Lesetechniken (Lesefertigkeiten)** | **5.2 Sinnentnahme und Informationsgewinnung**  **(Texte erschließen)** | **5.3 Informationsverarbeitung** |
| **Jahrgangsstufe** |  |  |  |
| **4.** | Wissen über den Aufbau von verschiedenen Texten  Komplexe Texte (auch mit Fremdwörtern) laut und leise phonetisch genau, flüssig und sinngestaltend lesen (Leseflüssigkeit!) | Technik des diagonalen Lesens zur schnellen Informationsaufnahme kennen  Verschiedene Strukturierungshilfen (Unterstreichen, Markieren, Schlüsselwörter,) anwenden  Technik des Nachschlagens beherrschen (=> MK)  Wortbedeutungen aus dem Zusammenhang erschließen  Informationsentnahme aus Tabellen, Grafiken, Schaubildern und Diagrammen | einen ungegliederten Fließtext in Abschnitte gliedern  Teilüberschriften selbstständig finden und mit Textstellen belegen  Informationen bildlich oder tabellarisch darstellen  mit Hilfe von Stichworten Texte selbstständig zusammenfassen (mündlich und schriftlich) |
| **3.** | Textartenspezifisch (artikuliert, moduliert) lesen  umfangreichere Texte genau und flüssig lesen | Sachrelevante Informationen nach Anleitung finden, hervorheben und markieren  Informationsentnahme aus einfachen Tabellen, Grafiken und Schaubildern  das Inhaltsverzeichnis zur schnellen Orientierung nutzen (=> MK)  Nachschlagewerke eigenständig nutzen | Textabschnitte erkennen  Teilüberschriften finden  Informationen nach Vorlage bildlich oder tabellarisch darstellen  mit Hilfe von Stichworten Texte zusammenfassen (mündlich und schriftlich) |
| **2.** | artikuliert lesen  auf Wort- und Satzebene phonetisch genau und flüssig lesen  Sätze und Wörter flüssig über Zeilengrenzen hinaus lesen/ Sinnerfassung erhöhen  Satzzeichen beim Vorlesen beachten | Wörter nachschlagen  Inhaltsverzeichnis lesen können  aus einfachen Texten (Arbeitsaufträge …) grundlegende Informationen entnehmen | in einem gegliederten Text Abschnitte erkennen und nummerieren  Teilüberschriften und Kernaussagen dem Text nach ordnen/zuordnen  einfache grafische Darstellungsformen verwenden |
| **1.** | phonetisch genau und über die Zeilengrenze hinaus lesen  Sinnabschnitte und Satzgrenzen erkennen und diese durch Betonung hervorheben  Lesehilfen (Lesepfeil, Lineal und Finger nutzen) | einfache Informationen gewinnen und den Sinn des Gelesenen erfassen | Gelesenes mit eigenen Worten wiedergeben und Fragen dazu beantworten |

**6. Dokumentationskompetenz**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Teilbereiche** | **6.1 Lernergebnisse fixieren und optisch gestalten** | **6.2 Lernergebnisse verwalten** |
| **Jahrgangsstufe** |  |  |
| **4.** | Darstellungen von Lernergebnissen selbständig planen  geeignete Gestaltungsformen (Schriftarten, Bilder, Farbe… => MK) verwenden  über gut lesbare, individuelle Schrift verfügen  selbstständiger Einsatz der vielfältigen Möglichkeiten am Computer | Aufzeichnungen selbständig verwalten und das nötige Wissen um den Zugriff haben  Lernfortschritte eigenständig reflektieren und festhalten (z.B. Lerntagebuch) |
| **3.** | Texte selbständig übersichtlich anordnen und nach erlernten Kriterien gestalten  über eine lesbare und situationsangemessene Schrift verfügen  Einblick in die vielfältigen Darstellungsformen mit dem PC | Orte für Lernergebnisse bereit halten und zunehmend selbstständig verwalten  Lernfortschritte reflektieren und festhalten (z.B. Lerntagebuch) |
| **2.** | übersichtliche Einteilung (z. B.: Datum, Überschrift und Textabschnitte, Überschriften) des Schreibraumes (verschiedene Formate)  verschiedene Schreibgeräte verwenden  Druck- und Schreibschrift beherrschen  einfaches Textverarbeitungsprogramm nutzen (=> MK) | fähig sein, Lernergebnisse zu ordnen  Lernfortschritte mit Hilfe vorgegebener Strukturen reflektieren und festhalten (z.B. Arbeitsblätter für das Lerntagebuch) |
| **1.** | Schreibrichtung einhalten und Seite für Seite bearbeiten  Schreibraum einteilen und von oben nach unten bearbeiten, Rand beachten  einfache Strukturierungsvorgaben (z. B.: Datum, Überschrift und gegliederten Textabschnitten) und Gestaltungsmittel (Unterstreichung, Farbe, Größe …) nutzen  Druckschrift ordentlich und lesbar verwenden  PC als Schreibgerät nutzen | fähig sein, Lernergebnisse einzuordnen  einfache Reflexionsmöglichkeiten nutzen (z.B. Selbsteinschätzung) |

**7. Medienkompetenz**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Teilbereiche** | **7.1 Handhabung von technischen Geräten** | **7.2 Umgang mit Printmedien** | **7.3 Umgang mit audio-visuellen und interaktiven Medien** |
| **Jahrgangsstufe** |  |  |  |
| **4.** | wichtige Funktionen und die technische Handhabung einiger Geräte (z.B. CD-Player, OHP, Computer, …) kennen und weitgehend selbständig damit umgehen | Nachschlagewerke kennen, selbständig finden und in vielfältigen Situationen zielgerichtet einsetzen  Recherchestrategien (z.B. Inhaltsverzeichnis, Stichwortregister) nutzen    unterschiedliche Formen der Printmedien kennen (=> siehe LK), deren Absicht und Wirkung kritisch beurteilen | bekannte Programme eigenständig aufrufen und verwenden, Kindersuchmaschinen zur Informationsgewinnung gezielt und verantwortungsvoll einsetzen    Wirkungen und Intentionen von Medien kritisch hinterfragen (z.B. Werbung, Filme, soziale Netzwerke…)    mit Medien kritisch umgehen, eigene Nutzungsgewohnheiten reflektieren  Medien kreativ verwenden (z.B. Hörspiel, Film gestalten) |
| **3.** | wichtige Funktionen und die technische Handhabung einiger Geräte (z.B. CD-Player, OHP, Computer, …) kennen und zunehmend selbständig damit umgehen | unterschiedliche Textsorten sowie Tabellen, Diagramme erkennen, deren Informationsweise und Absicht eruieren  Nachschlagewerke kennen, bereitstellen, sich in Inhaltsverzeichnissen und Registern zurechtfinden und diese zunehmend sicher und sinnvoll nutzen | bekannte Programme zunehmend sicherer aufrufen und verwenden, Kindersuchmaschinen zur Informationsgewinnung einsetzen  Unterschiede in Absicht und Wirkung gleicher Inhalte in verschiedener medialer Darstellung feststellen  sich des eigenen Nutzungsverhaltens bewusst werden  Medien kreativ verwenden (z.B. Hörspiel, Film gestalten) |
| **2.** | die wichtigsten Funktionen und die technische Handhabung einiger Geräte (z.B. CD-Player, OHP,  Computer, …) kennen und diese unter Anleitung nutzen | ausgewählte Nachschlagewerke kennen und unter Anleitung mit Hilfe nutzen  erste Recherchestrategien kennen (z.B. alphabetische Ordnung, Kapitel)  Printmedien unterscheiden (z.B. Buchsorten, Zeitung, Zeitschrift, Comic…) | Lernspiele selbständig durchführen, mit vorbereiteten Internetseiten und –programmen arbeiten, einfache Kenntnisse in Textverarbeitung (z.B. Word)  unterschiedliche mediale Darstellungsformen (z.B. Text, Hörspiel, Film) kennen und vergleichen  Nutzungsgewohnheiten und Vorlieben feststellen und reflektieren |
| **1.** | die wichtigsten Funktionen und die technische Handhabung einiger Geräte (z.B. CD-Player, OHP,  Computer, …) kennen und diese unter Anleitung nutzen | ausgewählte Nachschlagewerke kennen und unter Anleitung mit Hilfe nutzen | ausgewählte Lernspiele sinnvoll nutzen und erste Anwendungen am PC durchführen |