

Übergang Schule – Beruf  
Berufsorientierungsportfolio für die  
Sekundarstufe an  
allgemeinbildenden Schulen in  
Rheinland-Pfalz

Individuelle Förderung



# KOMPETENZPASS

PÄDAGOGISCHES ZENTRUM RHEINLAND-PFALZ



**Herausgeber:**

Pädagogisches Zentrum Rheinland-Pfalz (PZ)  
Röntgenstraße 32, 55543 Bad Kreuznach

Telefon: (0671) 84088-0  
Telefax: (0671) 84088-10  
e-mail: [pz@pz.bildung-rp.de](mailto:pz@pz.bildung-rp.de)  
URL: <http://pz.bildung-rp.de>

**Autoren:**

Arbeitskreis „Weiterentwicklung der Abschlussstufe der Schule mit dem  
Förderschwerpunkt Lernen für die Region Westpfalz“  
Christina Conrad, Marion Hötte, Eva Jung, Barbara Keßeler, Thomas Koschela,  
Heike Kreuzmann, Tammo Scherr, Dirk Sponholz

**Redaktion:**

Dirk Sponholz (Pädagogisches Zentrum Rheinland-Pfalz)

**2. überarbeitete Auflage, Oktober 2009**

Schulname

Schulanschrift



Name



# 1 Einführung – Warum brauchen wir einen **KOMP**etenz**PASS**

Die Arbeit mit Schülerinnen und Schülern im Spannungsfeld des Übergangs von der Schule ins (Arbeits)Leben oder in weiterführende Schulen verändert sich ständig. Bedingt durch einen, von Veränderungen geprägten Arbeitsmarkt, steigende Anforderungen an Arbeitnehmer und Auszubildende, Fachkräftemangel und die oft vermissten Schlüsselqualifikationen bei den Schulabsolventen, scheint das übliche Zeugnis mit Zensuren wenig geeignet, um die, für Ausbildung und Arbeit grundlegenden Potentiale der Schülerinnen und Schüler zu beschreiben. Deshalb werden Ausbildungsstellen schon heute oft durch Assessmentverfahren oder erst nach einem erfolgreich absolvierten Betriebspraktikum vergeben.

Der vorliegende **KOMP**etenz**PASS** bietet eine praxisnahe Arbeitshilfe, um den Fokus der Arbeit an den Schulen auf die Schülerinnen und Schüler zu richten und deren Stärken zu beschreiben. Er wurde von erfahrenen Schulpraktikern in Kooperation mit dem Pädagogischen Zentrum Rheinland-Pfalz (PZ) entwickelt. Die Autoren haben die Vorstellung, dass der **KOMP**etenz**PASS** in Klasse 7 eingeführt wird und sich kontinuierlich bis zum Schulabschluss aufbaut. Idealerweise wird der Pass an einer aufnehmenden Schule weitergeführt. Die Arbeit mit dem **KOMP**etenz**PASS** bietet die Möglichkeit,

- die Stärken und Potentiale der Schülerinnen und Schüler zu erkennen und zu beschreiben.
- den Schülerinnen und Schülern dies rückzumelden und ihnen so eine bessere Selbsteinschätzung zu ermöglichen.
- Ziele für die schulische und berufsorientierende Arbeit mit den Schülerinnen und Schülern zu vereinbaren.
- die Entwicklung der Jugendlichen über einen längeren Zeitraum zu dokumentieren.
- Den Schülerinnen und Schülern Ordnungsstrukturen zu vermitteln.

Der **KOMP**etenz**PASS** sollte nach Auffassung der Autoren in einem einheitlichen Ordner geführt und in der Schule aufbewahrt werden. So haben die Jugendlichen und die Lehrkräfte im Unterricht jederzeit Zugriff darauf. Außerdem ist somit gewährleistet, dass die Schülerinnen und Schüler bei der Schulentlassung ein vollständiges Portfolio der vergangenen Schuljahre besitzen.

Der Inhalt des **KOMP**etenz**PASS** ist zusätzlich unter „Materialien“ auf der Homepage des PZ ([www.pz.bildung-rp.de](http://www.pz.bildung-rp.de)) auf dem Bildungsserver abgelegt. Diese Datei wird regelmäßig aktualisiert.

## 2 Anregungen zur Arbeit mit dem KOMpetenzPASS

Das Material ist sehr offen gestaltet und kann an den Schulen auf die eigenen Bedürfnisse und Vorstellungen angepasst und ergänzt werden. Es versteht sich als Anregung, um sich im Kollegium über die Ziele der eigenen Arbeit zu verständigen und diese zu dokumentieren. Die Blätter werden zum Teil von den Schülern selbst, zum Teil aber auch von den Lehrern oder im Betrieb ausgefüllt. Dabei orientieren sich die Vorlagen am Layout öffentlicher Formulare, um die Schülerinnen und Schülern auf das handschriftliche Ausfüllen dieser vorzubereiten. Auf den Formblättern ist jeweils vermerkt, wer es bearbeiten soll. Der folgenden Tabelle ist eine Übersicht darüber zu entnehmen.

Blatt	Schüler	Lehrer	Betrieb	Sonst.
Deckblatt	X	X		
Persönliche Daten	X			
Jahresüberblick	X			
Schlüsselqualifikationen	X	X	X	
Schulleistungen		X		
Praktikumsbescheinigung		X	X	
Praktikumsbeurteilung		X	X	
Bescheinigung		X		X
GTS-Bescheinigungen		X		X

**Im Folgenden werden konkrete Hinweise zu einigen Blättern aufgeführt.**

### **Zum Deckblatt:**

Hier sollten neben dem Schülernamen auch der Schulname und das Schullogo eingefügt werden. So entsteht für jede Schule der eigene **KOMpetenzPASS**.

### **Persönliche Daten:**

Die vier Fotos sollten jeweils aktuell eingefügt werden, um die Entwicklung der äußeren Erscheinung im Laufe der Schuljahre zu dokumentieren.

### **Jahresrückblick:**

Die Schüler füllen in jedem Schuljahr einen Jahresüberblick aus. Zum einen als Terminplaner mit dem Ziel, die eigene Zeit einteilen und ein Vorhaben terminieren zu können. Daneben bietet dieser Teil eine Dokumentation der Projekte, die in den Schuljahren durchlaufen wurden. So kann immer nachvollzogen werden, welche Projekte eine Schülerin oder ein Schüler gemacht hat. Beispielsweise werden hier Praktika, Betriebserkundungen, Kooperationsprojekte, Besuche bei Ämtern, Berufsberatung, usw. eingetragen.

Die **Schlüsselqualifikationen** sind in einem weiteren Blatt aufgeführt. Dieses beinhaltet die Möglichkeit, die Selbstwahrnehmung der Schülerinnen und Schüler, die Bewertung der Lehrkräfte und die Bewertung durch die Praktikumsbetriebe in einer Darstellung zu vereinen. Dazu soll das Blatt in drei verschiedenen Farben ausgefüllt werden. Durch diese Darstellung lässt sich schnell erkennen, in welchen Punkten die Selbstwahrnehmung der Schülerinnen und Schüler von der Fremdeinschätzung abweicht. Um den Jugendlichen eine Hilfe zum Bearbeiten dieses Blattes zu bieten, ist zu jedem Item ein kleiner Satz formuliert. Die Autoren empfehlen, dieses Blatt in jedem Schuljahr einmal einzusetzen, sodass daraus Ziele formuliert und Entwicklungen dokumentiert werden können.

Die **Schulleistungen** werden ebenfalls dokumentiert. Die Autoren haben dazu zwei Blätter zusammengestellt, auf denen die erreichten Kompetenzen der Schüler für die Bereiche Mathematik und Deutsch beschrieben werden können, indem der passende Satz im entsprechenden Feld angekreuzt wird. Auch hier gilt die Empfehlung, das Blatt jährlich auszufüllen.

### **Verschiedene Bescheinigungen:**

- Der **KOMP**petenz**PASS** enthält zwei Formblätter „**Praktikumsbescheinigung**“. Sie bieten die Möglichkeit einer Beurteilung der Arbeitsqualität und der überfachlichen Fähigkeiten. Viele Schulen haben hierzu eigene Blätter entwickelt und werden diese für ihren **KOMP**petenz**PASS** bevorzugen.
- Daneben wurde eine Bescheinigung als **Nachweis für unterschiedlichste Tätigkeiten** entwickelt. Diese kann der Schüler beispielsweise im Verein, beim Ferienjob etc. ausfüllen lassen.
- Schulische Aktivitäten im Rahmen der **Ganztagschule** können separat dokumentiert werden.
- Die Bescheinigungen können in einer Tabelle als **Übersicht** aufgeführt werden.

### **Persönliche Materialsammlung**

In diesem Abschnitt können die Schülerinnen und Schüler alle sonstigen Dokumente wie beispielsweise Zeugnisse, Lebenslauf, Bewerbungsschreiben usw. sammeln.

# Inhalt:

- Persönliche Daten
- Jahresüberblick
- Praktikumsbescheinigungen
- Praktikumsbeurteilungen
- Schlüsselqualifikationen
- Merkmale der Schulleistungen:  
Deutsch  
Mathematik
- Bescheinigungen/Nachweise
- Bescheinigung schulischer Aktivitäten im Ganztagsbereich
- Persönliche Materialsammlung:  
Zeugnisse  
Lebenslauf  
Bewerbungsschreiben

# Persönliche Daten:

<b>Name/Vorname:</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Geburtsdatum:</b>	<input type="text"/>	
<b>Anschrift:</b> (Straße und Hausnr.)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(Postleitzahl und Ort)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(Telefonnr.)	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	
(E-Mail)	<input type="text"/>	

## Passbilder:

Jahrgangsstufe	Jahrgangsstufe
Jahrgangsstufe	Jahrgangsstufe

<b>geführt von :</b>	<input type="text"/>	<b>bis:</b>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	-------------	----------------------

# Jahresüberblick Jahrgangsstufe

Wichtige Termine eintragen: z.B.

Arbeitsamtbesuche, Betriebsbesichtigungen, Blockpraktikum, Tagespraktika, BIZ-Besuche...

<b>August</b>
<b>September</b>
<b>Oktober</b>
<b>November</b>
<b>Dezember</b>
<b>Januar</b>
<b>Februar</b>
<b>März</b>
<b>April</b>
<b>Mai</b>
<b>Juni</b>
<b>Juli</b>

Schüler/in trägt alle wichtigen Termine ein.

# Jahresüberblick Jahrgangsstufe

Wichtige Termine eintragen: z.B.

Arbeitsamtbesuche, Betriebsbesichtigungen, Blockpraktikum, Tagespraktika, BIZ-Besuche...

<b>August</b>
<b>September</b>
<b>Oktober</b>
<b>November</b>
<b>Dezember</b>
<b>Januar</b>
<b>Februar</b>
<b>März</b>
<b>April</b>
<b>Mai</b>
<b>Juni</b>
<b>Juli</b>

Schüler/in trägt alle wichtigen Termine ein.

# Jahresüberblick Jahrgangsstufe

Wichtige Termine eintragen: z.B.

Arbeitsamtbesuche, Betriebsbesichtigungen, Blockpraktikum, Tagespraktika, BIZ-Besuche...

<b>August</b>
<b>September</b>
<b>Oktober</b>
<b>November</b>
<b>Dezember</b>
<b>Januar</b>
<b>Februar</b>
<b>März</b>
<b>April</b>
<b>Mai</b>
<b>Juni</b>
<b>Juli</b>

Schüler/in trägt alle wichtigen Termine ein.

# Jahresüberblick Jahrgangsstufe

Wichtige Termine eintragen: z.B.

Arbeitsamtbesuche, Betriebsbesichtigungen, Blockpraktikum, Tagespraktika, BIZ-Besuche...

<b>August</b>
<b>September</b>
<b>Oktober</b>
<b>November</b>
<b>Dezember</b>
<b>Januar</b>
<b>Februar</b>
<b>März</b>
<b>April</b>
<b>Mai</b>
<b>Juni</b>
<b>Juli</b>

Schüler/in trägt alle wichtigen Termine ein.

# Jahresüberblick Jahrgangsstufe

Wichtige Termine eintragen: z.B.

Arbeitsamtbesuche, Betriebsbesichtigungen, Blockpraktikum, Tagespraktika, BIZ-Besuche...

<b>August</b>
<b>September</b>
<b>Oktober</b>
<b>November</b>
<b>Dezember</b>
<b>Januar</b>
<b>Februar</b>
<b>März</b>
<b>April</b>
<b>Mai</b>
<b>Juni</b>
<b>Juli</b>

Schüler/in trägt alle wichtigen Termine ein.

# Jahresüberblick Jahrgangsstufe

Wichtige Termine eintragen: z.B.

Arbeitsamtbesuche, Betriebsbesichtigungen, Blockpraktikum, Tagespraktika, BIZ-Besuche...

<b>August</b>
<b>September</b>
<b>Oktober</b>
<b>November</b>
<b>Dezember</b>
<b>Januar</b>
<b>Februar</b>
<b>März</b>
<b>April</b>
<b>Mai</b>
<b>Juni</b>
<b>Juli</b>

Schüler/in trägt alle wichtigen Termine ein.

# Praktikumsbescheinigung

Name der Schülerin/ des Schülers:

hat in folgendem Betrieb ein Praktikum absolviert.

Betrieb:

Straße / Nr.:

PLZ/ Ort

Blockpraktikum

Tagespraktikum

Zeitraum:

Fehlzeiten:  Tage

davon  entschuldigt,  unentschuldigt,  verspätet

Die Schülerin/der Schüler hat eine Praktikumsmappe geführt: ja  nein

Die Mappe war:( sorgfältig, ordentlich, vollständig, interessant,  
unvollständig)

Tätigkeiten im Praktikumsbetrieb:

Datum:

Unterschrift Betrieb:

Stempel

# Praktikumsbeurteilung

<b>Qualität der Arbeit</b>	Ergebnis voll brauchbar	Ergebnis meist brauchbar	Ergebnis manchmal brauchbar	Ergebnis kaum brauchbar
<b>Interesse an der Arbeit</b>	stets sehr interessiert	zumeist sehr interessiert	interessiert	selten interessiert
<b>Arbeitsstil</b>	selbständig	Selbständig mit anfänglicher Hilfe	zumeist selbständig	unselbständig
<b>Zuverlässigkeit/Sorgfalt</b>	arbeitet sehr zuverlässig und sorgsam	arbeitet zuverlässig und sorgfältig	arbeitet zumeist zuverlässig und sorgfältig	arbeitet wenig zuverlässig und sorgfältig
<b>Verstehen/Umsetzen von Aufgaben</b>	versteht und setzt schon nach kurzer Erläuterung um	versteht nach Erläuterung und setzt meist auf Dauer um	versteht nach mehrmaliger Erläuterung und setzt meist auf Dauer um	versteht nach mehrmaliger Erläuterung, vergisst bei der Umsetzung aber vieles
<b>Ausdauer/Zielstrebigkeit</b>	fleißig, ausdauernd und zielstrebig	fleißig	muss häufiger wieder motiviert werden	bricht die Arbeit ab
<b>Zusammenarbeit</b>	kann gut mit anderen zusammenarbeiten	kann mit anderen zusammenarbeiten	benötigt bei der Zusammenarbeit Hilfe	hat Schwierigkeiten mit anderen zusammen zu arbeiten
<b>Kritikfähigkeit</b>	setzt sich mit Kritik stets sachlich auseinander	setzt sich mit Kritik sachlich auseinander	setzt sich mit Kritik unter Hilfestellung auseinander	bedarf bei Kritik intensiver Betreuung um sich damit auseinander zu setzen
<b>Auftreten</b>	sehr höflich und freundlich	zumeist höflich und freundlich	sehr zurückhaltend	unhöflich und unfreundlich

Betrieb bzw. Lehrkraft schraffiert die entsprechenden Felder

# Praktikumsbescheinigung

Name der Schülerin/ des Schülers:

hat in folgendem Betrieb ein Praktikum absolviert.

Betrieb:

Straße / Nr.:

PLZ/ Ort

Blockpraktikum

Tagespraktikum

Zeitraum:

Fehlzeiten:

Tage

davon

entschuldigt,

unentschuldigt,

verspätet

Die Schülerin/der Schüler hat eine Praktikumsmappe geführt: ja  nein

Die Mappe war:( sorgfältig, ordentlich, vollständig, interessant,  
unvollständig)

Tätigkeiten im Praktikumsbetrieb:

Datum:

Unterschrift Betrieb:

Stempel

# Praktikumsbeurteilung

<b>Qualität der Arbeit</b>	Ergebnis voll brauchbar	Ergebnis meist brauchbar	Ergebnis manchmal brauchbar	Ergebnis kaum brauchbar
<b>Interesse an der Arbeit</b>	stets sehr interessiert	zumeist sehr interessiert	interessiert	selten interessiert
<b>Arbeitsstil</b>	selbständig	Selbständig mit anfänglicher Hilfe	zumeist selbständig	unselbständig
<b>Zuverlässigkeit/Sorgfalt</b>	arbeitet sehr zuverlässig und sorgsam	arbeitet zuverlässig und sorgfältig	arbeitet zumeist zuverlässig und sorgfältig	arbeitet wenig zuverlässig und sorgfältig
<b>Verstehen/Umsetzen von Aufgaben</b>	versteht und setzt schon nach kurzer Erläuterung um	versteht nach Erläuterung und setzt meist auf Dauer um	versteht nach mehrmaliger Erläuterung und setzt meist auf Dauer um	versteht nach mehrmaliger Erläuterung, vergisst bei der Umsetzung aber vieles
<b>Ausdauer/Zielstrebigkeit</b>	fleißig, ausdauernd und zielstrebig	fleißig	muss häufiger wieder motiviert werden	bricht die Arbeit ab
<b>Zusammenarbeit</b>	kann gut mit anderen zusammenarbeiten	kann mit anderen zusammenarbeiten	benötigt bei der Zusammenarbeit Hilfe	hat Schwierigkeiten mit anderen zusammen zu arbeiten
<b>Kritikfähigkeit</b>	setzt sich mit Kritik stets sachlich auseinander	setzt sich mit Kritik sachlich auseinander	setzt sich mit Kritik unter Hilfestellung auseinander	bedarf bei Kritik intensiver Betreuung um sich damit auseinander zu setzen
<b>Auftreten</b>	sehr höflich und freundlich	zumeist höflich und freundlich	sehr zurückhaltend	unhöflich und unfreundlich

Betrieb bzw. Lehrkraft schraffiert die entsprechenden Felder

# Schlüsselqualifikationen

(die Einteilung wird nach der Notenskala 1 bis 6 vorgenommen)

**Selbstwahrnehmung der Schülerin / des Schülers**

Lehrer/Schulsozialarbeiter

Betrieb

Schlüsselqualifikationen	1	2	3	4	5	6
<b><u>Zuverlässigkeit:</u></b> Aufgaben, die an dich gestellt werden, erledigst du zuverlässig. Man kann sich immer auf dich verlassen.						
<b><u>Pünktlichkeit:</u></b> Du erscheinst pünktlich zum Unterricht.						
<b><u>Kommunikationsfähigkeit:</u></b> Du traust dich deine Meinung zu sagen und kannst gut Gespräche führen.						
<b><u>Belastbarkeit:</u></b> Es macht dir nichts aus, wenn du viel zu erledigen hast. Du bist belastbar.						
<b><u>Teamfähigkeit:</u></b> Du kannst gut mit anderen zusammenarbeiten.						
<b><u>Selbständigkeit:</u></b> Aufgaben kannst du selbständig bearbeiten.						
<b><u>Engagement:</u></b> Du setzt dich für deine Klasse und deine Interessen ein und arbeitest eifrig im Unterricht mit.						
<b><u>Organisationsfähigkeit:</u></b> Du kannst dir deine Arbeit prima einteilen und planen.						
<b><u>Kreativität:</u></b> Du bist einfallsreich und kannst tolle Dinge gestalten.						
<b><u>Flexibilität:</u></b> Veränderungen machen dir nichts aus.						
<b><u>Begeisterungsfähigkeit:</u></b> Du kannst dich leicht für eine Sache begeistern.						
<b><u>Konfliktfähigkeit:</u></b> Konflikte kannst du ohne Gewalt lösen.						
<b><u>Zielorientierung:</u></b> Du weißt genau was du willst.						
<b><u>Leistungsbereitschaft:</u></b> Du bist bereit viel für die Schule zu tun.						
<b><u>Durchsetzungsfähigkeit:</u></b> Du kannst dich gut durchsetzen.						
<b><u>Verantwortungsbereitschaft:</u></b> Du übernimmst Verantwortung für dein Handeln.						
<b><u>Selbstreflektion:</u></b> Du denkst viel darüber nach, was du getan hast oder tun wirst.						
<b><u>Problemlösefähigkeit:</u></b> Probleme kannst du selbständig lösen.						

mit unterschiedlichen Farbstiften ausfüllen. (Schüler/ Lehrer/ Betrieb)

# Schlüsselqualifikationen

(die Einteilung wird nach der Notenskala 1 bis 6 vorgenommen)

**Selbstwahrnehmung der Schülerin / des Schülers**

Lehrer/Schulsozialarbeiter

Betrieb

Schlüsselqualifikationen	1	2	3	4	5	6
<b><u>Zuverlässigkeit:</u></b> Aufgaben, die an dich gestellt werden, erledigst du zuverlässig. Man kann sich immer auf dich verlassen.						
<b><u>Pünktlichkeit:</u></b> Du erscheinst pünktlich zum Unterricht.						
<b><u>Kommunikationsfähigkeit:</u></b> Du traust dich deine Meinung zu sagen und kannst gut Gespräche führen.						
<b><u>Belastbarkeit:</u></b> Es macht dir nichts aus, wenn du viel zu erledigen hast. Du bist belastbar.						
<b><u>Teamfähigkeit:</u></b> Du kannst gut mit anderen zusammenarbeiten.						
<b><u>Selbständigkeit:</u></b> Aufgaben kannst du selbständig bearbeiten.						
<b><u>Engagement:</u></b> Du setzt dich für deine Klasse und deine Interessen ein und arbeitest eifrig im Unterricht mit.						
<b><u>Organisationsfähigkeit:</u></b> Du kannst dir deine Arbeit prima einteilen und planen.						
<b><u>Kreativität:</u></b> Du bist einfallsreich und kannst tolle Dinge gestalten.						
<b><u>Flexibilität:</u></b> Veränderungen machen dir nichts aus.						
<b><u>Begeisterungsfähigkeit:</u></b> Du kannst dich leicht für eine Sache begeistern.						
<b><u>Konfliktfähigkeit:</u></b> Konflikte kannst du ohne Gewalt lösen.						
<b><u>Zielorientierung:</u></b> Du weißt genau was du willst.						
<b><u>Leistungsbereitschaft:</u></b> Du bist bereit viel für die Schule zu tun.						
<b><u>Durchsetzungsfähigkeit:</u></b> Du kannst dich gut durchsetzen.						
<b><u>Verantwortungsbereitschaft:</u></b> Du übernimmst Verantwortung für dein Handeln.						
<b><u>Selbstreflektion:</u></b> Du denkst viel darüber nach, was du getan hast oder tun wirst.						
<b><u>Problemlösefähigkeit:</u></b> Probleme kannst du selbständig lösen.						

mit unterschiedlichen Farbstiften ausfüllen. (Schüler/ Lehrer/ Betrieb)

# Schulleistungsmerkmale

Datum:

## Merkmale der Schulleistungen Deutsch

Muttersprache:  Ja  Nein Welche:

Lesen	<input type="checkbox"/> flüssig und sinnentnehmend <input type="checkbox"/> stockend mit Sinnverständnis <input type="checkbox"/> stockend ohne Sinnentnahme <input type="checkbox"/> mechanisch <input type="checkbox"/> Buchstabenkenntnis <input type="checkbox"/> kann nicht lesen
Verbalsprache	<input type="checkbox"/> spricht flüssig, komplexe Sätze, guter Wortschatz <input type="checkbox"/> kann sich verständlich ausdrücken <input type="checkbox"/> kann sich ausdrücken, grammatikfehler, eingeschränkter Wortschatz, <input type="checkbox"/> Artikulationsprobleme <input type="checkbox"/> nur unvollständige Sätze
Schriftsprache	<input type="checkbox"/> gute Rechtschreibung und Grammatik, guter Wortschatz, eigenst. verfassen von Texten <input type="checkbox"/> Rechtschreibung fehlerhaft, Sachverhalte können dargestellt werden <input type="checkbox"/> Rechtschreibung fehlerhaft, Sachverhalte können nur mit Hilfestellung dargestellt werden <input type="checkbox"/> kann Texte abschreiben

Bemerkung:

## Merkmale der Schulleistungen Mathematik

Addition	<input type="checkbox"/> sicher auch im ZR > 1 Mio <input type="checkbox"/> sicher im ZR 100 000 <input type="checkbox"/> mit Fehlern im ZR 100 000 <input type="checkbox"/> mit Fehlern im ZR _____ <input type="checkbox"/> mit Hilfestellung im ZR _____ <input type="checkbox"/> nur an konkretem Material im ZR _____
Subtraktion	<input type="checkbox"/> sicher auch im ZR > 1 Mio <input type="checkbox"/> sicher im ZR 100 000 <input type="checkbox"/> mit Fehlern im ZR 100 000 <input type="checkbox"/> mit Fehlern im ZR _____ <input type="checkbox"/> mit Hilfestellung im ZR _____ <input type="checkbox"/> nur an konkretem Material im ZR _____
Multiplikation	<input type="checkbox"/> beherrscht die Multiplikation sicher <input type="checkbox"/> macht gelegentlich Fehler <input type="checkbox"/> beherrscht die Multiplikation mit einstelligem Multiplikator <input type="checkbox"/> beherrscht ausschließlich einstellige Multiplikation <input type="checkbox"/> Probleme beim Verständnis der Rechenoperation

Division	<input type="checkbox"/> beherrscht die Division sicher <input type="checkbox"/> macht gelegentlich Fehler <input type="checkbox"/> beherrscht die Division mit einstelligem Divisor <input type="checkbox"/> beherrscht ausschließlich einstellige Division <input type="checkbox"/> Probleme beim Verständnis der Rechenoperation	
Geometrie	<input type="checkbox"/> kennt die unterschiedlichen geometrischen Figuren und Körper und kann diese als Zeichnung konstruieren <input type="checkbox"/> kann Winkel messen und Zeichnen <input type="checkbox"/> kennt unterschiedliche Formen der Spiegelung <input type="checkbox"/> beherrscht die Flächenberechnung für: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> beherrscht die Umfangsberechnung für: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> kann Strecken zeichnen und messen	
Allgemein: (bewert. in Noten)	1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6  1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6	Mengen- und Zahlvorstellung Rechenaufgaben im Alltag, Bsp. Bezahlen/Wechselgeld Bruchrechnung Prozentrechnung Dreisatz Zweisatz Textaufgaben Maßeinheiten Taschenrechner
Bemerkung:		



# Bescheinigung

Name der Schülerin/ des Schülers:

Straße / Nr.:

PLZ/ Ort:

Die oben genannte Person hat bei uns folgende Tätigkeit ausgeübt:

Zeitraum:

Arbeitsumfang: Vollzeit

Teilzeit

gelegentlicher Einsatz mit  Stunden pro Woche

Name der Institution:

Straße / Nr.:

PLZ/ Ort:

Datum:

Unterschrift Institution:

Stempel

Institution füllt diese Bescheinigung aus

# Bescheinigung schulischer Aktivitäten im Ganztagsbereich

Im Schuljahr:

Teilnahme an folgendem Angebot:

Regelmäßig  Selten

mit Erfolg teilgenommen  teilgenommen

Im Schuljahr:

Teilnahme an folgendem Angebot:

Regelmäßig  Selten

mit Erfolg teilgenommen  teilgenommen

Im Schuljahr:

Teilnahme an folgendem Angebot:

Regelmäßig  Selten

mit Erfolg teilgenommen  teilgenommen

# Persönliche Materialien

**Lebenslauf**

**Zeugnisse**

**Bewerbungsschreiben**