

## Zeugnis Primarstufe

### Primarschule

Name Vorname	<u>Muster Hans</u>	1	Geburtsdatum	<u>01.04.2000</u>	2			
Klasse	<u>2.</u>	3	Schuljahr	<u>2008/09</u>	4	Halbjahr	<u>1</u>	5
Schulort	<u>Schwyz</u>	6	Klassenlehrperson	<u>Ernst Hugentobler</u>	7			

#### Beurteilungsgespräch

Am Ende der 1. Primar- und Kleinklasse, in den Einführungsklassen sowie nach dem 1. Semester der 2. Primar- und Kleinklasse wird anstelle der Zeugnisnoten mit den Erziehungsberechtigten ein Gespräch über den Lernerfolg und das Verhalten des Schulkindes geführt.

Das Beurteilungsgespräch hat stattgefunden am:

19.01.2009

#### Absenzen

Halbtage

entschuldigt  
unentschuldigt

8	5
	2

#### Administrative Bemerkungen 10

In Legasthenie-Therapie

Datum

17.02.2009

11

Unterschrift Klassenlehrperson

Kenntnisnahme Erziehungsberechtigte

Die Druckausgabe 'Zeugnis' für den Zeugnisausdruck vom Kanton Schwyz finden Sie im Modul 'Zeugnisse' und die dazugehörigen Daten können wie nachfolgend erläutert in LehrerOffice erfasst werden ...

### Schülerangaben

- Wechseln Sie in das Modul 'Personaldaten'.
- Entsprechende/n Schüler/in auswählen.
- Befehl 'Ändern' resp. 'Neuer Schüler' aufrufen, um einen fehlenden Schüler zu erfassen.
- Im Register 'Grunddaten' finden Sie die Felder Vorname (1), Name (1) und das Geburtsdatum (2) der Schülerin resp. des Schülers.

### Klassenangaben

Die Klassenangaben werden gemäss der Klassenzuteilung der Schülerin resp. des Schülers ausgegeben, wobei diese Klassendefinition wie folgt angepasst werden kann:

- Wechseln Sie in das Modul 'Klassen'.
- Entsprechende Klasse auswählen.
- Befehl 'Ändern' aufrufen.
- Im Register 'Grunddaten' finden Sie das Feld 'Klasse / Jahr' (3).

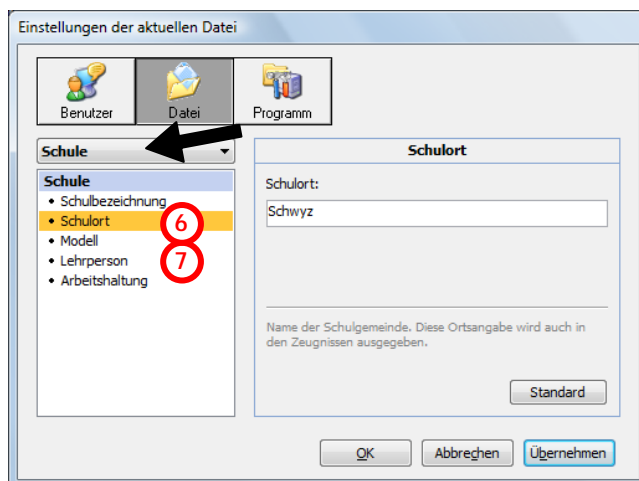
### Semesterangaben ändern

Die Semesterdaten können beim Erstellen einer neuen Lehrerdatei erfasst werden, welche wie folgt nachträglich angepasst werden können:

- Rufen Sie den Befehl 'Einstellungen' auf.
- Wählen Sie das Menü 'Datei' aus.
- Unter der Auswahl 'Semester' finden Sie die Punkte 'Schuljahr' (4) und 'Semester' (5).
- Korrigieren Sie nun die entsprechenden Werte.

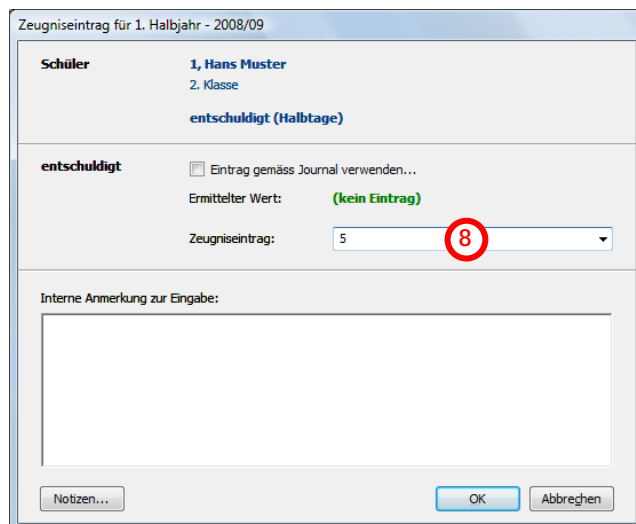
**Schulort / Lehrperson**

- Rufen Sie den Befehl 'Einstellungen' auf.
- Wählen Sie das Menü 'Datei' aus.
- Unter der Auswahl 'Schule' finden Sie die Punkte 'Schulort' (6) und 'Lehrperson' (7).
- Passen Sie die gewünschten Werte an.



**Absenzen in Halbtagen**

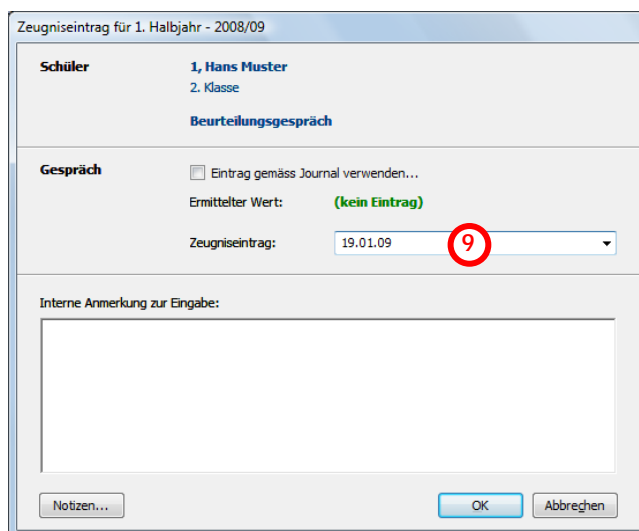
- Wechseln Sie in die Notenliste vom Modul 'Zeugnisse'.
- Entsprechende/n Schüler/in auswählen.
- Suchen Sie in der Gruppe 'Zeugnis' das Feld 'entschuldigt (Halbtage)' oder 'unentschuldigt (Halbtage)'.
- Feld doppelklicken oder Befehl 'Ändern' aufrufen.
- Im nachfolgenden Dialogfenster die gewünschte Anzahl der Halbtage (8) erfassen.



**Datum Beurteilungsgespräch**

Das Datum des Beurteilungsgesprächs kann wie folgt erfasst oder nachträglich angepasst werden:

- Wechseln Sie ins Modul 'Zeugnisse'.
- Entsprechende/n Schüler/in auswählen.
- Suchen Sie in der Gruppe 'Zeugnis' das Feld 'Beurteilungsgespräch'.
- Feld doppelklicken oder Befehl 'Ändern' aufrufen.
- Das Datum (9) kann im Feld 'Zeugniseintrag' festgehalten werden.



### Bemerkungen

Die administrativen Bemerkungen können gemäss den Vollzugsvorschriften wie folgt erfasst werden:

- In die Notenliste vom Modul 'Zeugnisse' wechseln.
- Entsprechende/n Schüler/in auswählen.
- Suchen Sie in der Gruppe 'Zeugnis' das Feld 'Bemerkungen'.
- Feld doppelklicken oder Befehl 'Ändern' aufrufen.
- Im nachfolgenden Dialogfenster die zulässigen Bemerkungen (10) erfassen.

Die dazugehörige Überschrift im Zeugnisformular wird nur ausgegeben, wenn Bemerkungen vorhanden sind.

### Datum Zeugnisabgabe

- Rufen Sie den Befehl 'Einstellungen' auf.
- Wählen Sie den Abschnitt 'Datei' aus.
- Unter der Auswahl 'Semester' finden Sie den Punkt 'Zeugnisabgabe'.
- Nachdem Sie die Option 'Nachfolgendes Datum verwenden' aktiviert haben, können Sie im unten aufgeführten Datumsfeld das gewünschte Datum (11) erfassen oder anpassen.