

Name	Hans Muster	Geburtsdatum	01.04.2000	Schuljahr	2008/2009
Schulort	Frauenfeld	Klasse	2. Klasse		

**Primarschule Unterstufe Regelklasse**

**7 Fachleistungen**

Die Lernziele sind..		sehr gut erreicht	gut erreicht	erreicht	nicht erreicht
<b>Deutsch</b>					
Deutsch mündlich		x			
Deutsch schriftlich			x		
<b>Mathematik</b>					
Mathematik				x	
<b>Realien</b>					
Realien			x		
<b>Gestalten, Musik, Sport</b>					
Zeichnen und Gestalten		x			
Werken			x		
Werken textil				x	
Musik			x		
Sport		x			
<b>Freifächer</b>					
Heimatliche Sprache und Kultur		x			
Religion				x	

Bemerkungen: Bemerkungen 1. Seite

Standortgespräch fand statt am: 15.04.2009

Klassenlehrperson: 25.06.2009

Eingesehen durch die Erziehungsberechtigten

Name	Hans Muster	Geburtsdatum	01.04.2000	Schuljahr	2008/2009
Schulort	Frauenfeld	Klasse	2. Klasse		

**Primarschule Unterstufe Regelklasse**

**Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten 13**

	immer erkennbar	meist erkennbar	teilweise erkennbar	wenig erkennbar
arbeitet aktiv mit	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">14</span> x	x		
arbeitet zuverlässig	x			
arbeitet in angemessenem Tempo		x		
arbeitet mit Ausdauer		x		
arbeitet sorgfältig			x	
arbeitet selbständig		x		
entwickelt erfolgreiche Lösungswege		x		
hält sich an Abmachungen und Regeln	x			
geht konstruktiv mit Rückmeldungen um		x		
ist höflich		x		
ist pünktlich			x	
<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">15</span> weiteres Lernziel		x		

Absenzen:

16

Total Anzahl Halbtage	6
-----------------------	---

6

davon entschuldigt	5
--------------------	---

5

davon unentschuldigt	1
----------------------	---

1

Bemerkungen:

17

zulässige Bemerkungen

Klassenlehrperson

25.06.2009

12

Datum

Unterschrift

Unterschrift

Eingesehen durch die Erziehungsberechtigten

Datum

Unterschrift

Datum

Unterschrift

Die Druckausgabe 'Zeugnis' für den Zeugnisausdruck vom Kanton Thurgau 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) sowie das Geburtsdatum (2) der Schülerin resp. des Schülers.

### Schuljahr ändern

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

- Rufen Sie den Befehl 'Eigenschaften' auf.
- Im Register 'Semester' finden Sie den Befehl 'Semesterdaten' ändern.
- Korrigieren Sie nun die Werte im Feld 'Schuljahr' (3).

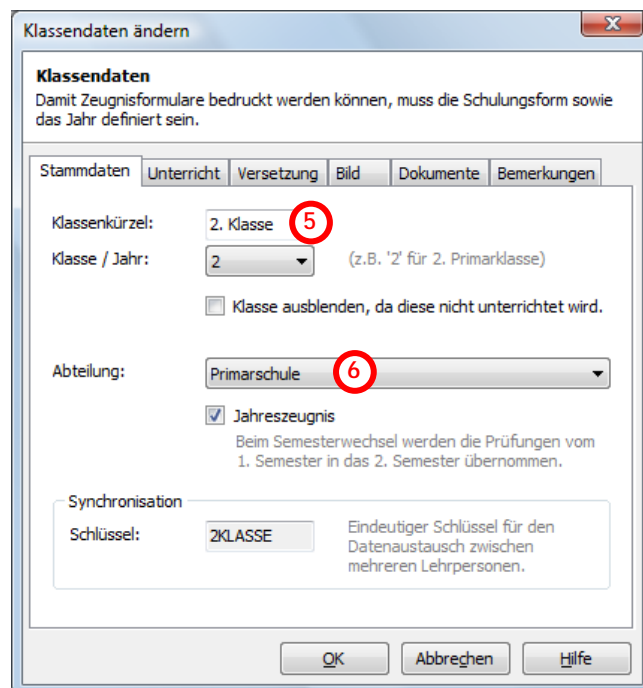
### Schulort

- Rufen Sie den Befehl 'Eigenschaften' auf.
- Im Register 'Zusammenfassung' finden Sie das Feld 'Schulort' (4), wo Sie die Schulgemeinde eingeben können.

### Klassenangaben, Schulstufe

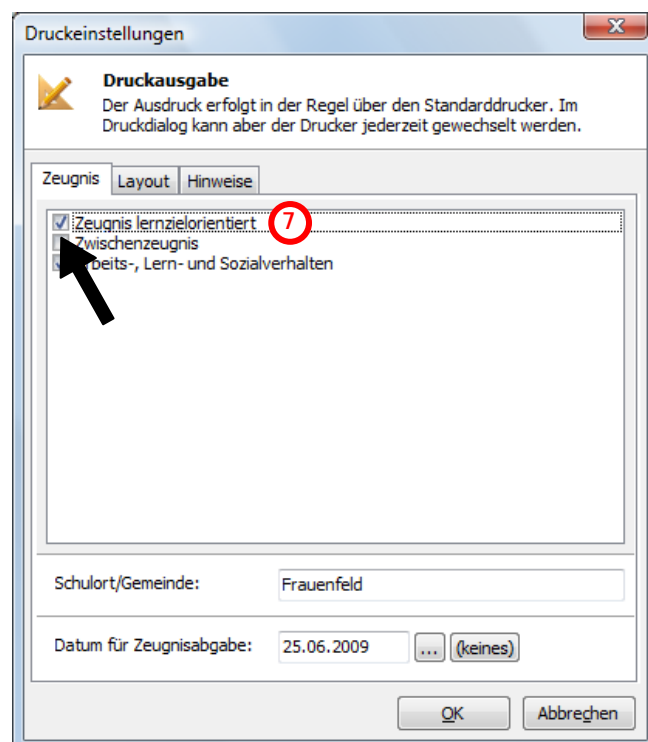
Die Klassenangaben sowie die Schulstufen werden gemäss der Klassenzuteilung der Schülerin resp. des Schülers ausgegeben, wobei diese Definitionen wie folgt angepasst werden können:

- Wechseln Sie in das Modul 'Klasse'.
- Entsprechende Klasse auswählen.
- Befehl 'Ändern' aufrufen.
- Im Register ' Stammdaten ' finden Sie das Feld ' Klasse / Jahr ' (5).
- Im Feld ' Abteilung ' kann die Schulstufe (6) ausgewählt werden, wobei die Definition ' Primarschule ' der Regelklasse entspricht.



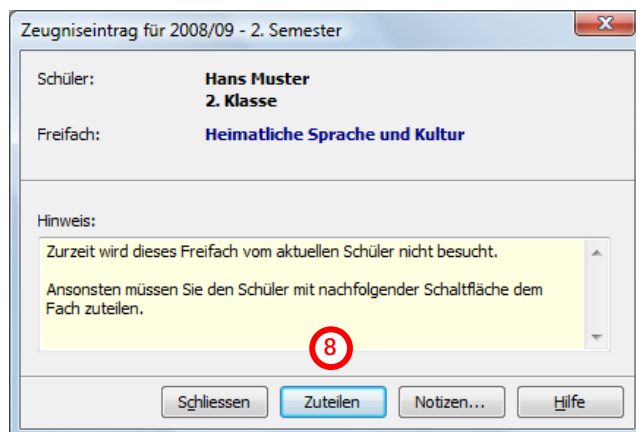
### Lernzielorientiertes Zeugnis

- Wechseln Sie in das Modul 'Zeugnisse'.
- Wählen Sie in der Auswahlliste die Druckausgabe 'Zeugnisse' aus, wobei standardmässig das Zeugnis bereits mit Lernzielen dargestellt wird. Sollte dies nicht der Fall sein, bitte wie folgt fortfahren...
- In der Druckausgabe 'Zeugnis' den Befehl 'Ansicht anpassen' aufrufen.
- Wenn die Option 'Zeugnis lernzielorientiert' (7) ausgeschaltet ist, müssen Sie diese Option nun aktivieren.

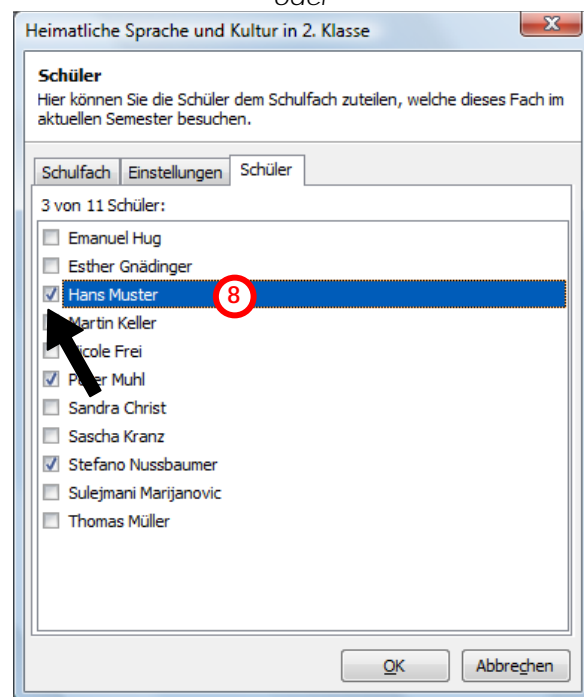


**Freifächer**

- Wechseln Sie in das Modul 'Zeugnisse'.
- Entsprechende/n Schüler/in auswählen.
- Suchen Sie das gewünschte Fach in der Notenliste.
- Mit einem Doppelklick oder mit dem Befehl 'Eintrag ändern' kann das Dialogfenster 'Zeugniseintrag' geöffnet werden.
- Wenn der Schüler noch nicht dem Freifach zugeteilt wurde, kann dies nun mit dem Schalter 'Zuteilen' (8) direkt durchgeführt werden.
- Danach können Sie den Notenwert im nachfolgenden Dialogfenster eingeben.



--- oder ---



TIPP:

Die Freifachzuteilung einer ganzen Klasse kann auch wie folgt durchgeführt werden:

- Wechseln Sie in das Modul 'Schulfächer'.
- In der Tabelle das entsprechende Fach für die gewünschte Schulklasse doppelklicken.
- In das Register 'Schüler' wechseln.
- Die Schüler in der Liste auswählen, welche das Wahlfach besuchen.

**Beurteilung der Lernziele**

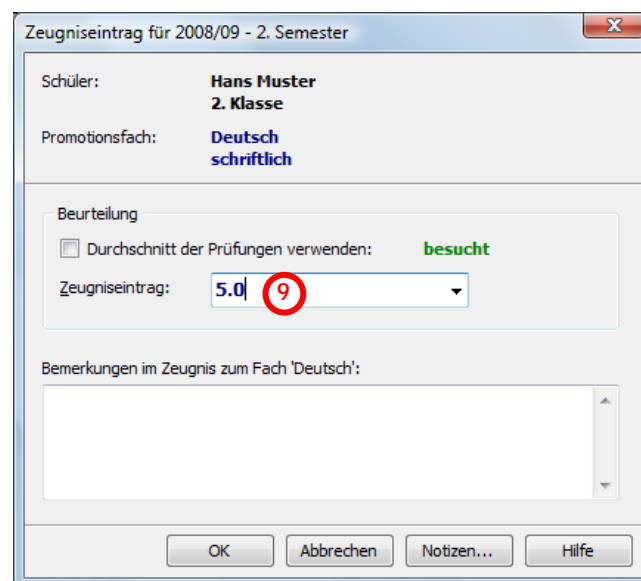
- Wechseln Sie in das Modul 'Zeugnisse'.
- Entsprechende/n Schüler/in auswählen.
- Suchen Sie das gewünschte Fach in der Notenliste.
- Mit einem Doppelklick oder mit dem Befehl 'Eintrag ändern' kann das Dialogfenster 'Zeugniseintrag' geöffnet werden.
- Im Feld 'Zeugniseintrag' (9) können Sie die Beurteilung wie 'gut erreicht' in Textform oder als Notenwert gemäss nachfolgender Auflistung eingeben.

<b>deutlich übertroffen</b>	=	<b>Note 6</b>	(5.5 bis 6.0)
<b>gut erreicht</b>	=	<b>Note 5</b>	(4.5 bis 5.49)
<b>knapp erreicht</b>	=	<b>Note 4</b>	(3.5 bis 4.49)
<b>nicht erreicht</b>	=	<b>Note 3</b>	(1.0 bis 3.49)

TIPP:

Wenn Sie Prüfungen in den Modulen 'Prüfungen' erfasst haben, wird automatisch der entsprechende Durchschnittswert als Zeugnisnote vorgegeben, der jederzeit angepasst werden kann.

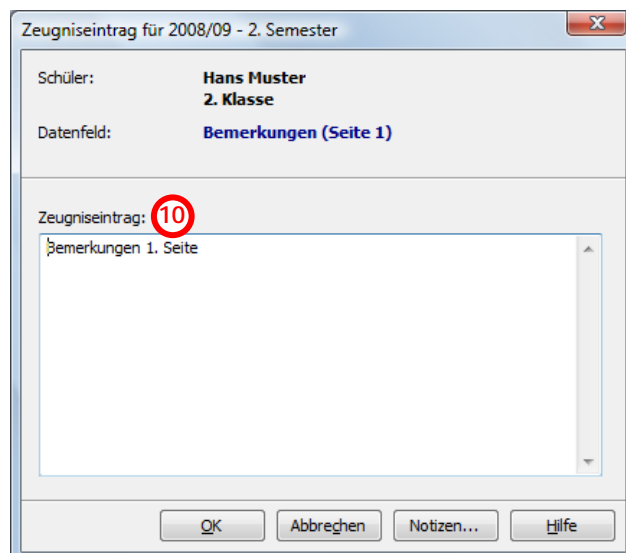
Wenn kein Notenwert vorhanden ist, wird automatisch die Bezeichnung 'besucht' ausgewiesen.



### Bemerkung zu den Fachleistungen

Die Bemerkungen zu den Fachleistungen können 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 (Seite 1)'.
- Feld doppelklicken oder Befehl 'Ändern' aufrufen.
- Im nachfolgenden Dialog die zulässigen Bemerkungen (10) erfassen.



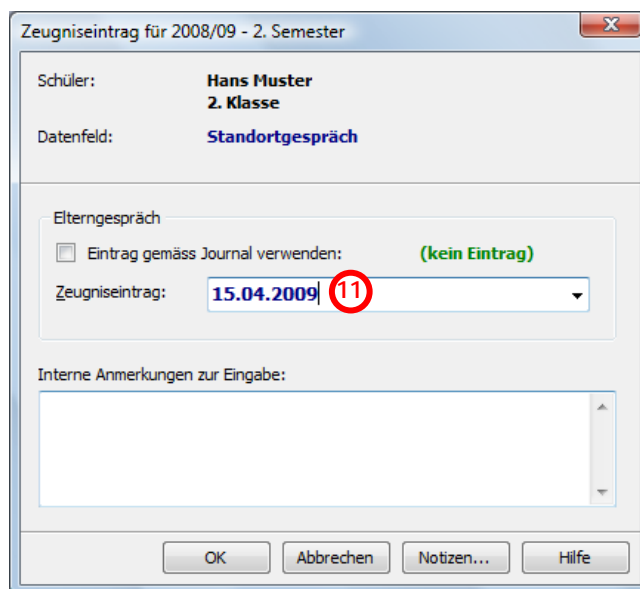
### Datum - Standortgespräch

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

- Wechseln Sie ins Modul 'Zeugnisse'.
- Entsprechende/n Schüler/in auswählen.
- Suchen Sie das Feld 'Standortgespräch'.
- Feld doppelklicken oder Befehl 'Eintrag ändern' aufrufen.
- Das Datum (11) kann im Feld 'Zeugniseintrag' festgehalten werden.

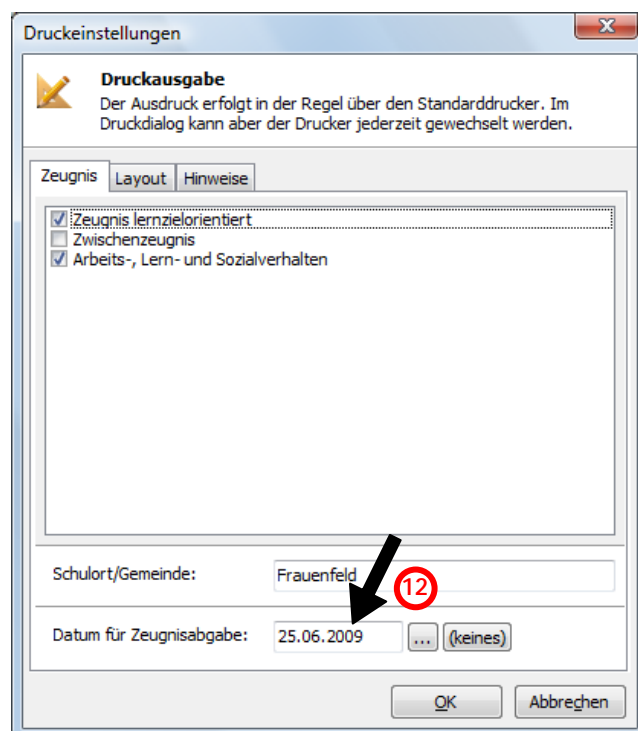
TIPP:

Wenn im Modul 'Gespräche' ein Beurteilungsgespräch geplant und vorbereitet wurde, wird dieses Datum automatisch vorgegeben.



### Datum - Zeugnisabgabe

- Wechseln Sie in das Modul 'Zeugnisse' und das Register 'Druckausgabe'.
- In der entsprechenden Druckausgabe den Befehl 'Ausdruck anpassen' aufrufen.
- Das Datum (12) kann im unteren Abschnitt des Dialogfensters eingegeben werden.

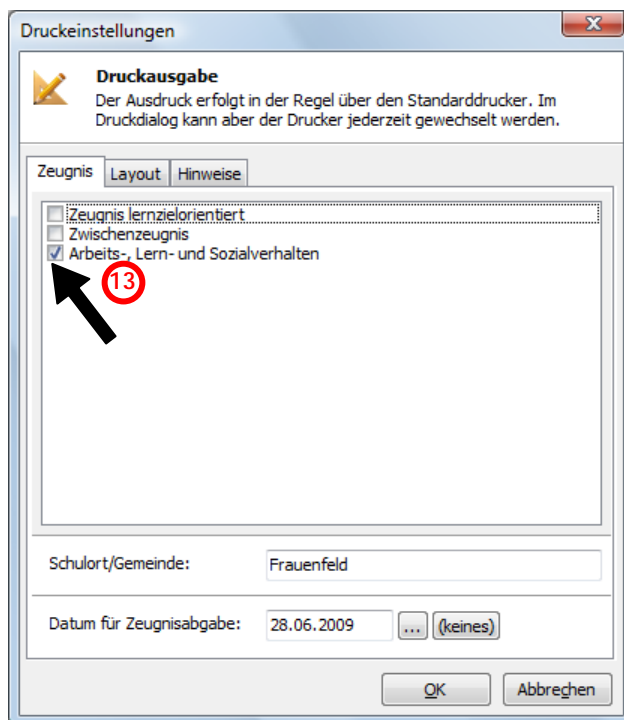


**Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten**

**Seite mit Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten mitdrucken...**

Die zweite Seite 'Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten' wird automatisch mitgedruckt. Wenn Sie diese 2. Seite z.B. für ein Zwischenzeugnis nicht ausdrucken möchten, können Sie diese wie folgt ausschalten:

- In der entsprechenden Druckausgabe im Modul 'Zeugnisse' den Befehl 'Ausdruck anpassen' aufrufen.
- Die Option 'Arbeits- und Lernverhalten' (13) aus- resp. wieder einschalten.



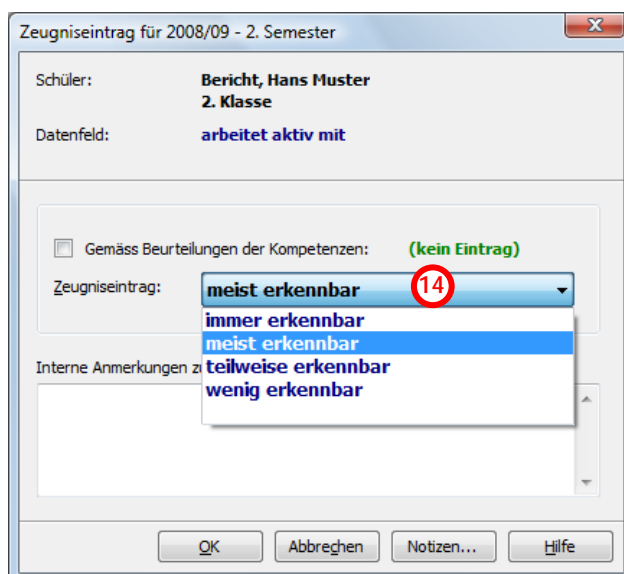
**Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten erfassen...**

- Wechseln Sie in das Modul 'Zeugnisse'.
- Im Register 'Notenliste' den gewünschten Schüler auswählen.
- Das entsprechende Kriterium in der Tabelle markieren.
- Feld doppelklicken oder Befehl 'Eintrag ändern' aufrufen.
- Das zutreffende Verhalten (14) der Schülerin resp. des Schülers auswählen. Als Vorgabewert wird 'meist erkennbar' ausgewiesen.

TIPP:

Ein Vorgabewert kann wie folgt für die gesamte Klasse gesetzt resp. entfernt werden:

- Ins Modul 'Schulfächer' wechseln.
- Entsprechendes Verhalten markieren.
- Den Befehl 'Ändern' aufrufen.
- Ins Register 'Stammdaten' wechseln.
- Im Auswahlfeld 'Vorgabe' den gewünschten Vorgabewert (14) auswählen.



### Weiteres Lernziel erfassen

Es stehen im Zeugnisformular drei Zeilen zur Verfügung, in welche ein eigenes Lernziel erfasst werden kann. Diese zusätzlichen Lernziele sind für alle Schüler und Klassen gültig.

#### Neues Lernziel erfassen...

- Ins Modul 'Schulfächer' wechseln.
- Den Befehl 'Neues Fach' aufrufen.
- Wählen Sie die Option 'Datenfeld'.
- Im Register ' Stammdaten ' (15) können Sie nun das 'Feldkürzel' und die 'Bezeichnung' erfassen. Im Feld 'Gehört zur Gruppe' wählen Sie 'Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten' aus, im Feld 'Datentyp' wählen Sie 'Kompetenzen, Verhalten' aus. Das Feld 'Werte' sollte bereits ausgefüllt sein.
- Über den Befehl 'Vorgabe' können Sie eine Vorgabe wählen, welche für sämtliche Schüler gesetzt wird. z.B. meist erkennbar
- Dialogfenster mit 'ok' abschliessen.

#### Entsprechender Zeugniseintrag erfassen...

- Wechseln Sie nun ins Modul 'Zeugnisse' und das Register 'Notenliste'.
- Wählen Sie die entsprechende Klasse aus.
- Wählen Sie einen Schüler aus.
- Suchen Sie nun das neue Lernziel im Bereich 'Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten' aus.
- Mit einem Doppelklick oder dem Befehl 'Eintrag ändern' können Sie den gewünschten Eintrag im Feld 'Zeugniseintrag' erfassen.

### Absenzen in Halbtage

- In die 'Notenliste' vom Modul 'Zeugnisse' wechseln.
- Entsprechende/n Schüler/in auswählen.
- Suchen Sie in der Gruppe 'Zeugnis' das Feld 'Halbtage, entschuldigt' oder 'Halbtage unentschuldigt'.
- Feld doppelklicken oder Befehl 'Ändern' aufrufen.
- Im nachfolgenden Dialogfenster die Anzahl der Halbtage (16) eingeben.

#### TIPP:

Wenn Sie die Absenzen während dem Semester im Modul 'Journal' eingetragen hatten, wird die Anzahl der Absenzen automatisch als Vorgabe übernommen, welche hier nun jederzeit korrigiert werden kann.

Das Feld 'Total Anzahl Halbtage' wird automatisch aus den entschuldigtem und unentschuldigtem Absenzen berechnet. Diese Zahl kann nicht geändert werden.

**Bemerkungen zum Verhalten**

Die Bemerkungen zum Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten können 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 (Seite 2)'. Vorsicht, nicht mit dem Feld 'Bemerkungen (Seite 1)' zu verwechseln!
- Feld doppelklicken oder Befehl 'Eintrag ändern' aufrufen.
- Im nachfolgenden Dialogfenster die zulässigen Bemerkungen (17) eingeben.

Zeugniseintrag für 2008/09 - 2. Semester

Schüler: **Bericht, Hans Muster**  
2. Klasse

Datenfeld: **Bemerkungen (Seite 2)**

Zeugniseintrag:  
zulässige Bemerkungen **17**

OK Abbrechen Notizen... Hilfe