

Name	Hans Muster	Geburtsdatum	01.04.2000	Schuljahr	2008/2009
Schulort	Frauenfeld	Klasse	2. Klasse	Typ:	E
				2. Semester	

**Sekundarschule**

**Fachleistungen**

Anforderungsstufe				Note	Bemerkung				
Sprachen	Niveau	e	m			g			
Deutsch mündlich	7	X			5				
Deutsch schriftlich		X			4-5				
Französisch mündlich			X		5				
Französisch schriftlich			X		4				
Englisch mündlich					4-5				
Englisch schriftlich					4				
Mathematik				Niveau	e	m	g		
Arithmetik / Algebra								6	zulässige Bemerkung
Geometrie								5-6	
Realien				Niveau	e	m	g		
Geschichte								5	
Geografie								5	
Realien (Biologie, Physik, Chemie)								4-5	
Gestalten, Musik, Sport									
Zeichnen und Gestalten								6	
Werken								5	
Werken textil								4-5	
Hauswirtschaft								5-6	
Musik								5	
Sport								4-5	
Wahlpflicht- und Freifächer									
Informatik								5	
Theater								4-5	
Religion								4-5	

mit X = Leistung in der Niveaugruppe  
ohne X = Leistung im Klassentyp

Klassentyp: G = Grundlegende Anforderungen  
E = Erweiterte Anforderungen

Niveau: g = grundlegend  
m = mittel  
e = erweitert

Standortgespräch fand statt am: 15.04.2009

Klassenlehrperson 18.06.2009

Datum Unterschrift

Unterschrift

Eingesehen durch die Erziehungsberechtigten

Datum Unterschrift

Datum Unterschrift

Name	Hans Muster	Geburtsdatum	01.04.2000	Schuljahr	2008/2009
Schulort	Frauenfeld	Klasse	2. Klasse	Typ: E	2. Semester

**Sekundarschule**

**Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten 14**

	Immer erkennbar	meist erkennbar	teilweise erkennbar	wenig erkennbar
arbeitet aktiv mit		<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">15</span> 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			
Weiteres Lernziel <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">16</span>		X		

Absenzen: <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">17</span>	Total Anzahl Halbtage	7	davon entschuldigt	5	davon unentschuldigt	2
--	-----------------------	---	--------------------	---	----------------------	---

Bemerkungen: 18  
 Bemerkungen zum Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten

Klassenlehrperson 13 18.06.2009  
 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) oder 'Semester' (3).

### Schulort

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

### Klassenangaben und Klassentyp

Die Klassenangaben sowie das Niveau der Klasse 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 'Klasse/Jahr' kann die Klasse definiert werden.
- Im Feld 'Niveau' kann der Klassentyp resp. das Niveau (6) ausgewählt werden.

### Niveauezuteilung

- 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 'Niveau' (7) können Sie das Niveau des Schülers für dieses Fach bestimmen.

TIPP:

Die Niveauezuteilungen können auch wie folgt klassenweise durchgeführt werden:

- Wechseln Sie in das Modul 'Schulfächer'.
- In der Tabelle das entsprechende Fach für die gewünschte Schulklasse doppelklicken.
- In das Register 'Schüler' wechseln.
- Alle Niveaueingaben der Schüler/innen bestimmen.

### Zeugnisnote / Bemerkung

- 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' (8) können Sie den Notenwert anpassen resp. eingeben.
- Untenstehend finden Sie das Feld 'Bemerkungen zum Fach 'Arithmetik/Algebra' (9) um entsprechende zulässige Bemerkungen zu erfassen.

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.

**Realien**

Für die Einträge im Bereich 'Realien' (10) gibt es verschiedene Eintragungsmöglichkeiten. Je nachdem, welche Zuteilung Sie auswählen, werden die entsprechenden Fächer im Zeugnisformular aufgeführt, die anderen werden automatisch ausgeblendet.

Bevor Sie Lernkontrollen erfassen, richten Sie LehrerOffice nach den eigenen Bedürfnissen ein, indem Sie die gewünschten Schulfächer aktivieren:

- Wechseln Sie in das Modul 'Schulfächer'.
- Die Spalte der entsprechenden Klasse auswählen.
- Die Fachzuteilung z.B.'O' für 'Obligatorisches Fach' doppelklicken.

**Fachzuteilung entfernen**

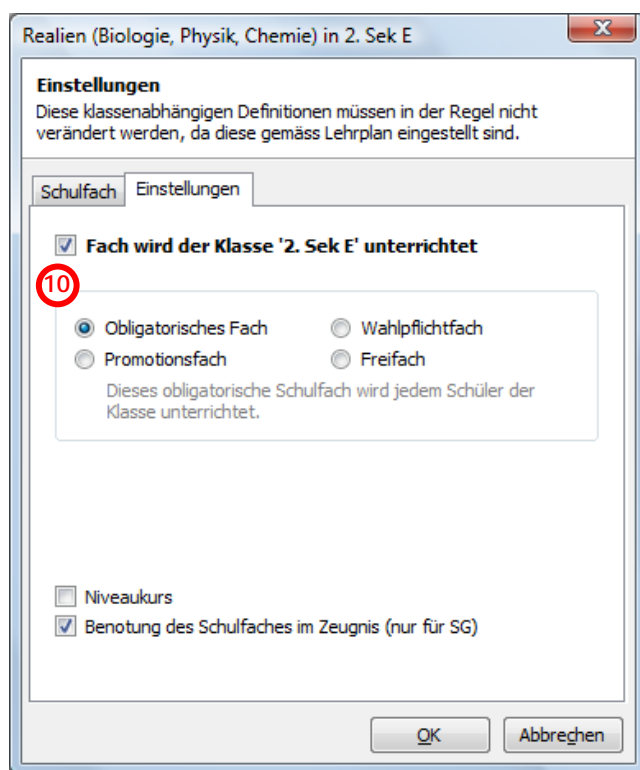
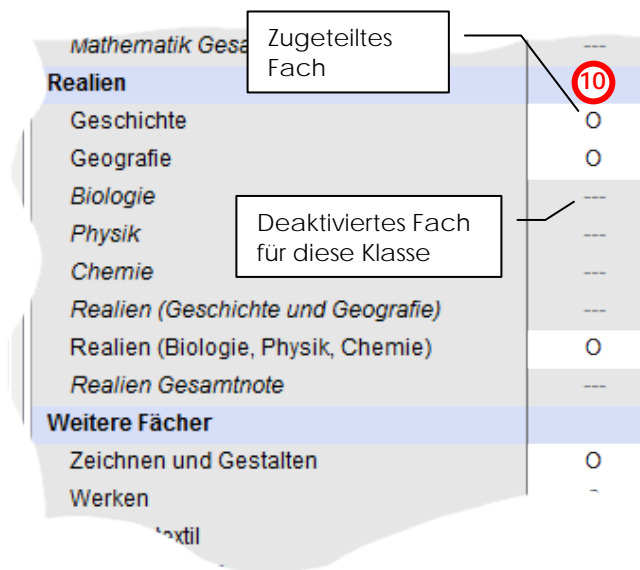
- Ins Register 'Einstellungen' wechseln.
- Die Option 'Fach wird der Klasse '2. Sek E' unterrichtet' ausschalten.

**Fach der Klasse zuteilen**

- Ins Register 'Einstellungen' wechseln.
- Die Option 'Fach wird der Klasse '2. Sek E' unterrichtet' einschalten.

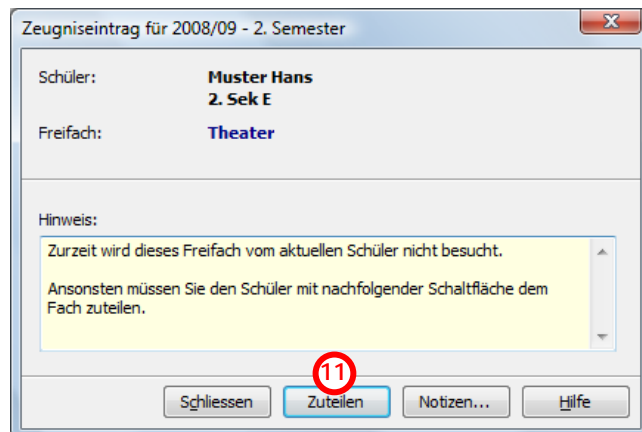
**Möglichkeiten:**

- einzelne Fächer  
(Geschichte, Geografie, Biologie, Physik, Chemie)
- einzelne Fächer und zusammengefasst Realiennote  
(Geschichte, Geografie und Realien (Biologie, usw.))  
oder  
(Realien (Geschichte und Geografie) und Biologie, Physik, Chemie)
- zwei zusammengefassten Realiennoten  
Realien (Geschichte und Geografie) und Realien (Biologie, Physik, Chemie)
- nur eine Gesamnote  
(Realien Gesamnote)

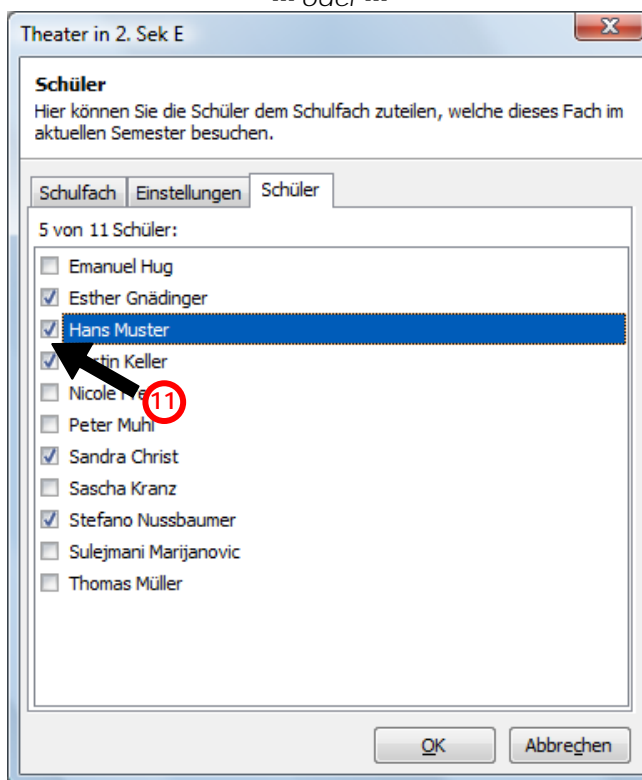


**Wahlpflicht- und Freifächer**

- 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' (11) direkt durchgeführt werden.
- Danach können Sie den Notenwert im nachfolgenden Dialogfenster eingeben.



--- oder ---



**TIPP:**

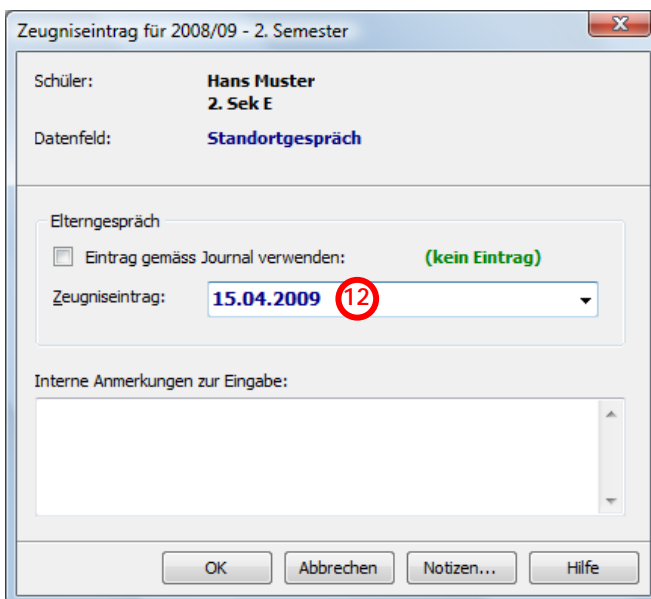
Die Freifachzuteilung einer ganzen Klasse kann auch wie folgt durchgeführt werden:

- 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.

**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 (12) kann im Feld 'Zeugniseintrag' festgehalten werden.

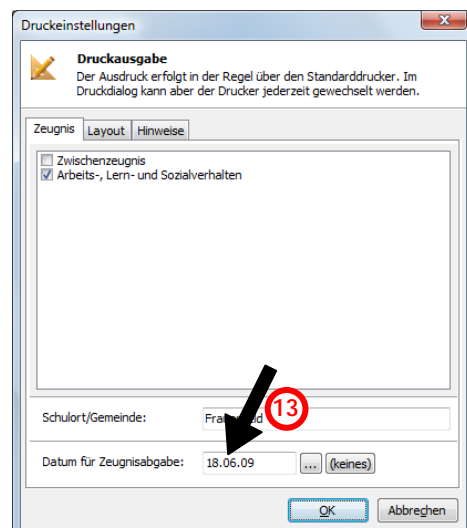


**TIPP:**

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 (13) kann im unteren Abschnitt des Dialogfensters eingegeben werden.

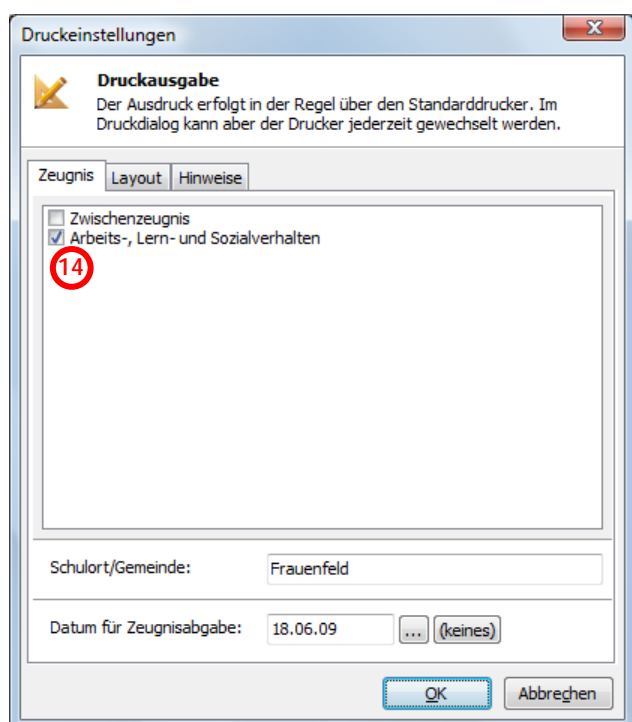


**Arbeits- und Lernverhalten**

**Seite mit Arbeits- und Lernverhalten mitdrucken...**

Die zweite Seite 'Arbeits- und Lernverhalten' wird automatisch mitgedruckt. Wenn Sie diese 2. Seite 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-, Lern- und Sozialverhalten' (14) aus- resp. einschalten.



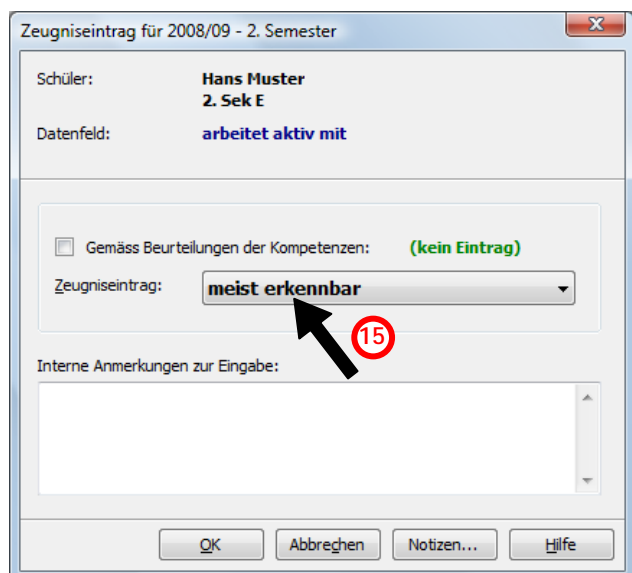
**Arbeits- und Lernverhalten erfassen...**

- 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 (15) 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 auswählen.

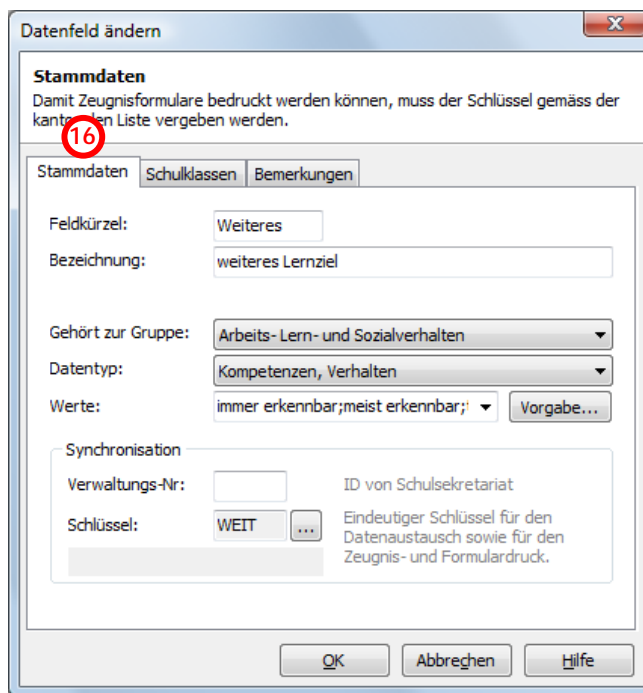


**Weiteres Lernziel erfassen**

Es stehen im Zeugnisformular drei Zeilen zur Verfügung, in welchen ein eigenes Lernziel erfasst werden kann. Diese zusätzlichen Lernziele sind für alle Schüler der entsprechenden Klassen sichtbar.

**Neues Lernziel erfassen...**

- Ins Modul 'Schulfächer' wechseln.
- Den Befehl 'Neues Fach' aufrufen.
- Wählen Sie die Option 'Datenfeld'.
- Im Register 'Stammdaten' (16) 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...**

- Ins Modul 'Zeugnisse' und das Register 'Notenliste' wechseln.
- 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 (17) 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 entschuldigten und unentschuldigten Absenzen berechnet. Diese Zahl kann nicht geändert werden.

Zeugniseintrag für 2008/09 - 2. Semester

Schüler: **Hans Muster**  
2. Sek E

Datenfeld: **Halbtage, entschuldigt**

Kurztext

Eintrag gemäss Journal verwenden: **(kein Eintrag)**

Zeugniseintrag: 5 **17**

Interne Anmerkungen zur Eingabe:

OK Abbrechen Notizen... Hilfe

### 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)'.  
▪ Feld doppelklicken oder Befehl 'Eintrag ändern' aufrufen.
- Im nachfolgenden Dialogfenster die zulässigen Bemerkungen (18) eingeben.

Zeugniseintrag für 2008/09 - 2. Semester

Schüler: **Hans Muster**  
2. Sek E

Datenfeld: **Bemerkungen (Seite 2)**

Zeugniseintrag: **18**

Bemerkungen zum Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten

OK Abbrechen Notizen... Hilfe