

① **6.** Klasse

Primarstufe

Kleinklasse	②		
Schuljahr	2008-09	③	Name Muster ⑦
Semester	1	④	Vorname Hans ⑧
Schulhaus	Hübeli	⑤	Geburtsdatum 1. April 1996 ⑨
Schulort	Winterthur	⑥	

Leistungen

	sehr gut	gut	genügend	ungenügend	
Mathematik					⑩ 4-5
Deutsch					5
Hörverstehen	⑪ ●	✗	●	●	
Leseverstehen	●	●	✗	●	
Sprechen	●	✗	●	●	
Schreiben	✗	●	●	●	
Englisch					4
Hörverstehen	●	✗	●	●	
Leseverstehen	●	●	✗	●	
Sprechen	●	●	●	✗	
Schreiben	●	●	✗	●	
Französisch					4-5
Hörverstehen	●	●	✗	●	
Leseverstehen	●	✗	●	●	
Sprechen	●	●	●	✗	
Schreiben	✗	●	●	●	
Realien					4-5
Biblische Geschichte (Freifach)					-
Lebenskunde					nicht benotet
Handarbeit					5-6
Zeichnen					4-5
Musik					5
Sport					4
Kurse in heimatlicher Sprache und Kultur					⑫ 5-6

Bemerkungen

Bemerkungen ⑬

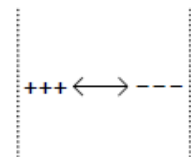
6. Klasse

Primarstufe

Kleinklasse

Schuljahr	2008-09	Name	Muster
Semester	1	Vorname	Hans
Schulhaus	Hübeli	Geburtsdatum	1. April 1996
Schulort	Winterthur		

14



Arbeits- und Lernverhalten

Erscheint pünktlich und ordnungsgemäss zum Unterricht	●	✗	●	●	15
Beteiligt sich aktiv am Unterricht	✗	●	●	●	
Arbeitet konzentriert und ausdauernd	●	✗	●	●	
Gestaltet Arbeiten sorgfältig und zuverlässig	●	●	✗	●	
Kann mit anderen zusammenarbeiten	●	✗	●	●	
Schätzt die eigene Leistungsfähigkeit realistisch ein	●	●	●	✗	

Sozialverhalten

Akzeptiert die Regeln des schulischen Zusammenlebens	✗	●	●	●
Begegnet den Lehrpersonen und den Mitschülerinnen und Mitschülern respektvoll	●	✗	●	●

Datum 25. Januar 2009

16

Unterschrift der Lehrperson/en

Unterschrift der/des für die Erfüllung der Schulpflicht Verantwortlichen

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

Klassenangaben und Abteilung

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

- Wechseln Sie in das Modul 'Klassen'.
- Entsprechende Klasse markieren.
- Befehl 'Ändern' aufrufen.
- Im Register 'Stammdaten' finden Sie das Feld 'Klasse / Stufe' (1).
- Im Auswahlfeld 'Abteilung' (2) kann die gewünschte Abteilung ausgewählt werden, sofern diese von der Primarschule abweicht. Bei der Primarschule wird kein Untertitel im Zeugnis dargestellt.

Klassendaten ändern

Klassendaten
Damit Zeugnisformulare bedruckt werden können, muss die Schulungsform sowie das Jahr definiert sein.

Stammdaten | Unterricht | Versetzung | Bild | Dokumente | Bemerkungen

Klassenkürzel: 6. Klasse

Klasse / Stufe: 6 **1** Primarstufe

Klasse ausblenden, da diese nicht unterrichtet wird.

Abteilung: Kleinklasse **2**

Jahreszeugnis
Beim Semesterwechsel werden die Prüfungen vom 1. Semester in das 2. Semester übernommen.

Synchronisation

Schlüssel: 6KLASSE Eindeutiger Schlüssel für den Datenaustausch zwischen mehreren Lehrpersonen.

OK Abbrechen Hilfe

Semesterangaben ändern

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

- Rufen Sie den Befehl 'Eigenschaften' auf.
- Im Register 'Semester' finden Sie den Befehl 'Semesterdaten ändern'.
- Korrigieren Sie nun den Wert im Feld 'Schuljahr' (3) oder ändern Sie die Semesterangabe (4).

Semesterdaten

Semester

Schuljahr: 2008 **3** / 2009

1. Semester **4**

2. Semester

Daten

Beginn am: 20.08.2008

Ende am: 25.01.2009

Zeugnisabgabe: 25.01.2009

OK Abbrechen

Schulhaus erfassen

- Ins Modul 'Klassen' wechseln
- Entsprechende Klasse markieren und den Befehl 'Ändern' aufrufen oder die Klasse doppelklicken.
- Ins Register 'Unterricht' wechseln.
- Erfassen Sie nun den Schulhausnamen im Feld 'Schulhaus' (5).

Schulort / Gemeinde

- Rufen Sie den Befehl 'Eigenschaften' auf.
- Im Register 'Zusammenfassung' finden Sie das Feld 'Schulort' (6), wo Sie die Schulgemeinde eingeben können.

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 (8), Name (7) und das Geburtsdatum (9) der Schülerin resp. des Schülers.

Beurteilung / Note

- Wechseln Sie in das Modul 'Zeugnisse' und das Register 'Notenliste'.
- Entsprechende/n Schüler/in auswählen.
- Suchen Sie das gewünschte Fach.
- Mit einem Doppelklick oder mit dem Befehl 'Eintrag ändern' kann das Dialogfenster 'Zeugniseintrag' geöffnet werden.
- Im Feld 'Zeugniseintrag' (10) können Sie den Notenwert anpassen resp. eingeben.

TIPP:

Wenn Sie Prüfungen im Modul 'Prüfungen' erfasst haben, wird automatisch der entsprechende Durchschnittswert als Zeugnissnote vorgegeben, der jederzeit angepasst werden kann.

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

Zeugniseintrag für 2008/09 - 1. Semester

Schüler: **Hans Muster**
6. Klasse

Promotionsfach: **Mathematik**

Beurteilung

Durchschnitt der Prüfungen verwenden: **besucht**

Zeugniseintrag: **4.5** **10**

Interne Anmerkungen zum Fach 'Mathematik':

OK Abbrechen Notizen... Hilfe

Differenzierung

Damit die Differenzierungen wie Hörverstehen, Leseverstehen, Sprechen und Schreiben ausgewiesen werden können, gehen Sie wie folgt vor:

- Ins Modul 'Zeugnisse' wechseln.
- Entsprechende/n Schüler/in auswählen.
- Suchen Sie die gewünschte Differenzierung in der Notenliste. *
- Mit einem Doppelklick oder mit dem Befehl 'Eintrag ändern' kann das Dialogfenster 'Zeugniseintrag' geöffnet werden.
- Im Feld 'Zeugniseintrag' (11) können Sie den Notenwert anpassen resp. eingeben.

*** TIPP:**

Sollten Sie die Differenzierungen in der Notenliste des Moduls 'Zeugnisse' nicht sehen, schalten Sie die Option 'mit Beurteilungskategorien (Differenzierung)' ein.

Diese finden Sie im Register 'Notenliste' unterhalb des Registers.

Zeugniseintrag für 2008/09 - 1. Semester

Schüler: **Hans Muster**
6. Klasse

Promotionsfach: **Deutsch Hörverstehen**

Beurteilung

Durchschnitt der Prüfungen verwenden:

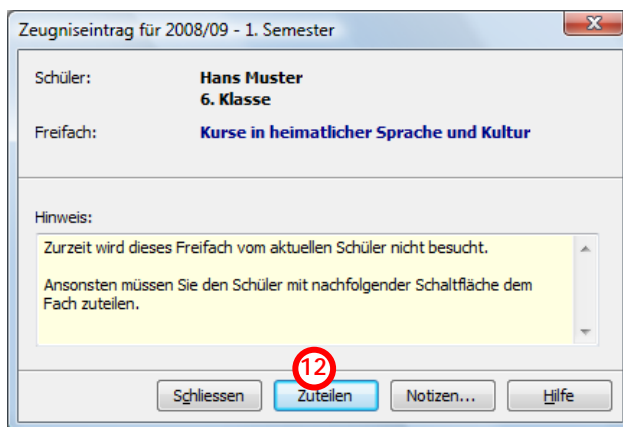
Zeugniseintrag: **gut** **11**

Interne Anmerkungen zum Fach 'Deutsch':

OK Abbrechen Notizen... Hilfe

Wahlfächer

- 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 Wahlfach zugeteilt wurde, kann dies nun mit dem Schalter 'Zuteilen' (12) direkt durchgeführt werden.
- Danach können Sie den Notenwert im nachfolgenden Dialogfenster eingeben.

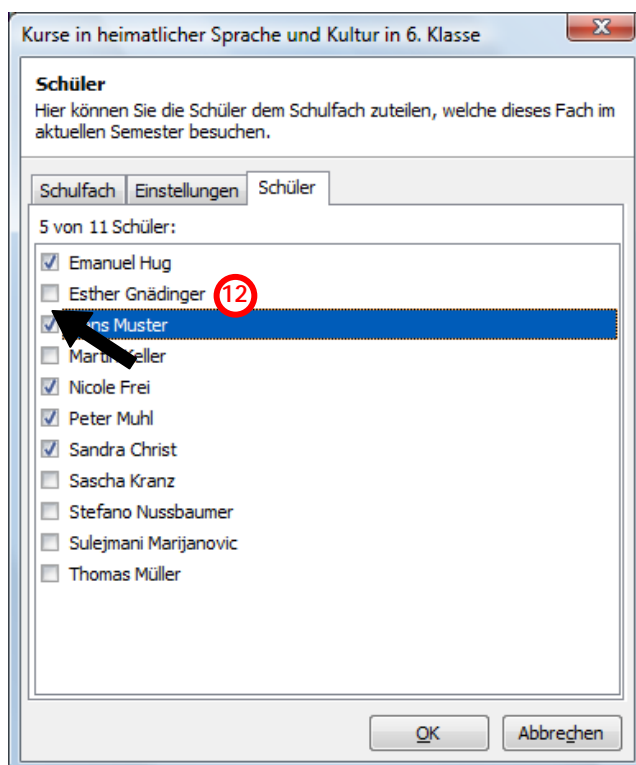


--- oder ---

TIPP:

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

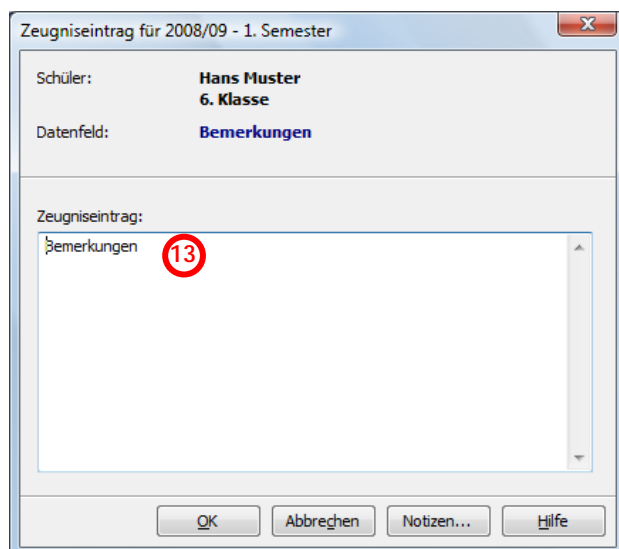
- Wechseln Sie in das Modul 'Schulfächer'.
- In der Tabelle das entsprechende Fach für die gewünschte Schulklasse doppelklicken.
- In das Register 'Schüler' wechseln.
- Die Schüler in der Liste auswählen, welche das Wahlfach besuchen.



Bemerkung zu den Fachleistungen

Die Bemerkungen zu den Fachleistungen können wie folgt erfasst werden:

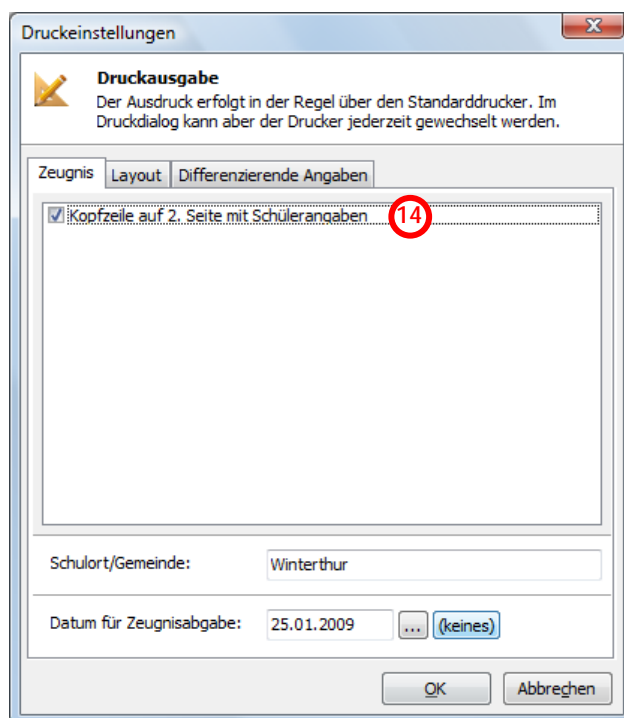
- In die Notenliste vom Modul 'Zeugnisse' wechseln.
- Entsprechende/n Schüler/in auswählen.
- Suchen Sie in der Gruppe 'Zeugnis' das Feld 'Bemerkungen'.
- Feld doppelklicken oder Befehl 'Eintrag ändern' aufrufen.
- Im nachfolgenden Dialogfenster die zulässigen Bemerkungen (13) erfassen.



Kopfzeile auf 2. Seite mit Schülerangaben

Auf der zweiten Seite des Zeugnisses wird die Kopfzeile nochmals gedruckt. Die Kopfzeile können Sie wie folgt ausblenden, wenn Sie diese nicht wünschen:

- Ins Modul 'Zeugnisse' und in die Druckausgabe wechseln.
- Den Befehl 'Ausdruck anpassen' aufrufen
- Die Option 'Kopfzeile auf 2. Seite mit Schülerangaben' (14) ausschalten.



Arbeits- und Lernverhalten und Sozialverhalten

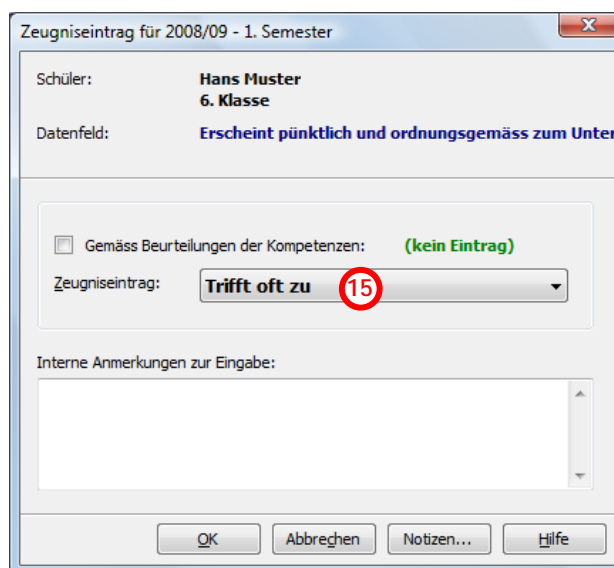
- Wechseln Sie in das Modul 'Zeugnisse'.
- Im Register 'Notenliste' den gewünschten Schüler auswählen.
- Das entsprechende Verhalten in der Tabelle markieren.
- Feld doppelklicken oder Befehl 'Eintrag ändern' aufrufen.
- Die zutreffende Verhaltensbeurteilung (15) der Schülerin resp. des Schülers auswählen.

Der Vorgabewert bei sämtlichen Schüler/innen ist: 'Trifft oft zu'

TIPP:

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

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



Datum - Zeugnisabgabe

- Wechseln Sie ins Modul 'Zeugnisse'.
- Entsprechende/n Schüler/in auswählen.
- In der entsprechenden Druckausgabe den Befehl 'Ausdruck anpassen' aufrufen.
- Das Datum (16) kann im unteren Abschnitt des Dialogfensters eingegeben werden.

