

# Sokrates WEB

## Schülerinnenverwaltung

### Jahresinformation



Bildungsdirektion  
Kärnten



Version: 11.06.2018

## Änderungsverlauf

| <b>Version</b> | <b>Geänderte Seiten</b> | <b>Datum</b> | <b>Art der Änderung</b>                     |
|----------------|-------------------------|--------------|---|
| 0              | -----                   | 24.03.2017   | neu erstellt;                               |
| 1              | S. 4                    | 14.06.2017   | Änderung der Zeugnisvorlage                 |
| 2              | alle                    | 16.04.2018   | Aktualisierung                              |
| 3              | S. 10                   | 11.06.2018   | Information bzgl. Freigegegenstand Religion |
| 4              |                         |              |   |
| 5              |                         |              |   |
| 6              |                         |              |   |

# Inhaltsverzeichnis

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Vorarbeiten für das Anlegen von Jahresinformation.....</b>         | <b>4</b>  |
| <b>2. Beurteilung - Zeugnisse.....</b>                                   | <b>4</b>  |
| 2.1 Zeugnisse anlegen .....  | 4         |
| 2.2 Zeugnisse pflegen .....  | 6         |
| 2.3 Zeugnisdaten zuordnen .....  | 6         |
| 2.4 Beurteilung eintragen.....   | 7         |
| 2.4.1 <i>Beurteilung eintragen (verbale Beurteilung eintragen)</i> ..... | 7         |
| 2.5 Klauseltexte zuordnen .....  | 8         |
| 2.6 Zusatztexte zuordnen .....   | 8         |
| 2.7 Eintragung von Fördermaßnahmen .....                                 | 9         |
| <b>3. Zeugnisdruck.....</b>  | <b>10</b> |

## 1. Vorarbeiten für das Anlegen von Jahresinformation

- Siehe Skript „Jahreszeugnis“

## 2. Beurteilung - Zeugnisse

### 2.1 Zeugnisse anlegen

- Beurteilung/ Zeugnisse/ Zeugnisse anlegen
- Klasse auswählen/ Suchen
- Häkchen bei den SchülerInnen setzen
- Rechts korrekte Auswahl treffen:

|                        |   |
|------------------------|---|
| Zeugnisart             | Jahresinformation   |
| Zeugnis-Datum          | Datum wird aus der Klassenpflege übernommen.  |
| Zeugnisvorlage         | Leistungsinfo Trennlinien   |
| Zeugnisort             | Ort wird aus der Schulpflege übernommen.  |
| DirektorIn             | Name wird aus der Schulpflege übernommen.   |
| Bezeichnung am Zeugnis | Die Bezeichnung „Schulleitung“ ist automatisch eingestellt.   |
| Klassenvorstand        | Lehrerin wird aus der Klassenpflege übernommen.   |
| Bezeichnung am Zeugnis | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           - keine Auswahl -<br/>           Klassenvorstand<br/>           English Teacher<br/>           Firmenstempel und Unterschrift des Lehrberechtigten<br/>           IntegrationslehrerIn<br/>           Klassenlehrer<br/>           Klassenlehrerin<br/>           KlassenlehrerIn<br/>           Klassenvorständin<br/>           Native Speaker<br/>           SprachlehrerIn<br/>           StützlehrerIn<br/>           TeamlehrerIn<br/>           Vorsitzende(r)         </div> |
| Zweitlehrer            | Name ist optional einzutragen.  |

|                        |   |
|------------------------|---|
| Bezeichnung am Zeugnis | - keine Auswahl -<br>Klassenvorstand<br>English Teacher<br>Firmenstempel und Unterschrift des Lehrberechtigten<br>IntegrationslehrerIn<br>Klassenlehrer<br>Klassenlehrerin<br>KlassenlehrerIn<br>Klassenvorständin<br>Native Speaker<br>SprachlehrerIn<br>StützlehrerIn<br>TeamlehrerIn<br>Vorsitzende(r) |
| Schulart               | Schulart wird aus der Schulpflege übernommen.   |

– Zuordnen

## 2.2 Zeugnisse pflegen

- Beurteilung/ Zeugnisse/ Zeugnisse pflegen
- Schülerin markieren
- Zugewiesene Zeugnisdaten wie z.B. Datum oder Zeugnisvorlage können über die Funktion „Zeugnisse pflegen“ nach dem Anlegen des Zeugnisses bearbeitet und korrigiert werden.

| Zeugnisdaten           |                   |
|------------------------|-------------------|
| Zeugnis-Datum          | - keine Auswahl - |
| Zeugnisvorlage         | - keine Auswahl - |
| Zeugnis-Ort            |                   |
| DirektorIn             |                   |
| Bezeichnung am Zeugnis | - keine Auswahl - |
| Klassenvorstand        |                   |
| Bezeichnung am Zeugnis | - keine Auswahl - |
| Zweitlehrer            |                   |
| Funktion               | - keine Auswahl - |
| Schulart               | - keine Auswahl - |
| Anmerkung              |                   |

- **Es muss nur das falsche Feld geändert werden!**
- Zuordnen

Bearbeiten Zuordnen

## 2.3 Zeugnisdaten zuordnen

- Beurteilung/ Zeugnisse/ Zeugnisdaten zuordnen
- Relevante Schülerinnen (bspw. 2sprachige ZG-Vorlagen) suchen/ Häkchen setzen
- Berechnen

| Liste der SchülerInnen              |     |              |         |              |
|-------------------------------------|-----|--------------|---------|--------------|
| <input type="checkbox"/>            | Kl. | Familienname | Vorname | Geburtsdatum |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Za  |              |         |              |

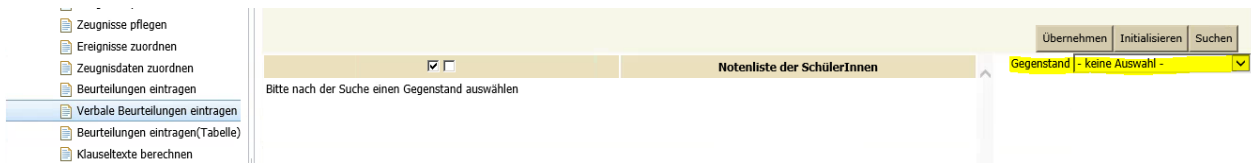
1 - 1 von 1 Eintrag      50 | 100 | 150 | Alle      1      Berechnen

**ACHTUNG:** Bei Schülerinnen mit SPF darf diese Aktion nicht durchgeführt werden, da ansonsten unter jedem Gegenstand die Lehrplanfestlegung ausgewiesen wird!

## 2.4 Beurteilung eintragen

### 2.4.1 Beurteilung eintragen (verbale Beurteilung eintragen)

- Beurteilung/ Zeugnisse/ verbale Beurteilungen eintragen
- Suchen klicken
- Gegenstand auswählen (Doppelklick auf „Pfeil“)



- SchülerInnen auswählen/ Feld „verbale Beurteilung“ befüllen



- Allen zuweisen und Zuordnen

**Hinweis:** Sobald bei einem Gegenstand im Textfeld nichts eingetragen wird, erscheint dieser Gegenstand nicht auf der Jahresinformation!

## 2.5 Klauseltexte zuordnen

- Beurteilung/ Zeugnisse/ Klauseltexte zuordnen
- Zeugnisart auswählen
- Schulstufe oder Klasse oder Schülerin auswählen
- Suchen/ Häkchen setzen
- Berechnen

Alle Klauseln werden automatisch nach den rechtlichen Grundlagen berechnet.

## 2.6 Zusatztexte zuordnen

- Beurteilung/ Zeugnisse/ Zusatztexte zuordnen
- Schulstufe oder Klasse oder Schülerin auswählen
- Suchen/ Häkchen setzen/ Zusatztext auswählen
- „Datum Bewertungsgespräch“

Zusatztext: Datum Bewertungsgespräch

am 10. Jänner 20

In diesem Feld ist das Datum des Bewertungsgesprächs einzutragen, da es ansonsten nicht in der Fußnote aufscheint!

- Zuordnen

### Hinweis:

Haben Eltern am Bewertungsgespräch nicht teilgenommen, ist statt dem Datum das Wort „nicht-einzutragen!“



## 2.7 Eintragung von Fördermaßnahmen

Sollte das Bewertungsgespräch nicht stattgefunden haben oder der/die SchülerIn wird in einem Gegenstand negativ beurteilt, sind folgende Punkte umzusetzen:

### 1. Kein Bewertungsgespräch stattgefunden:

|  |  |
|--|--|
| Zeugnisse/ Verbale Beurteilung eintragen | Zusätzlich zur Beurteilung muss bei jedem Pflichtgegenstand folgender Hinweis eingetragen werden:<br>„Fördermaßnahmen siehe Rückseite.“  |
| Zeugnisse/ Zusatztexte zuordnen          | Zusatztext: Datum Bewertungsgespräch<br>Textfeld: statt Datum „nicht“ eintragen  |
| Zeugnisse/ Zusatztexte zuordnen          | Zusatztext: Klauselergänzung<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">           Zusatztext: <input type="text" value="Klauselergänzung"/> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fördermaßnahmen:</li> <li>Religion: ...</li> <li>Sachunterricht: ...</li> <li>Deutsch, Lesen, Schreiben: ...</li> <li>Mathematik: ...</li> <li>Musikerziehung: ...</li> <li>Bildnerische Erziehung: ...</li> <li>Werkerziehung: ...</li> <li>Bewegung und Sport: ...</li> </ul> |

### 2. Negative Beurteilung in einem oder mehreren Gegenständen:

|  |   |
|--|---|
| Zeugnisse/ Verbale Beurteilung eintragen | Zusätzlich zur Beurteilung muss bei dem jeweiligen Pflichtgegenstand folgender Hinweis eingetragen werden:<br>„Fördermaßnahmen siehe Rückseite.“  |
| Zeugnisse/ Zusatztexte zuordnen          | Zusatztext: Klauselergänzung<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">           Zusatztext: <input type="text" value="Klauselergänzung"/> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fördermaßnahmen:</li> <li>Religion: ...</li> <li>Sachunterricht: ...</li> <li>Deutsch, Lesen, Schreiben: ...</li> <li>Mathematik: ...</li> </ul> <p>Hier dürfen nur Pflichtgegenstände mit negativer Beurteilung angeführt werden!</p> |

### 3. Zeugnisdruck

- Siehe Skript „Jahreszeugnis“

#### Hinweis:

**NUR für SchülerInnen mit Fördermaßnahmen ist ein zweiseitiges Zeugnis erlaubt! Hierfür beim Zeugnisdruck das Häkchen bei „zweiseitiges Zeugnis“ setzen.**

Einzel-PDF  zweiseitiges Zeugnis  Note als Text  Zweitschrift

**Lt. Vorgabe Bildungsdirektion Kärnten muss das Zeugnis mit Fördermaßnahmen doppelseitig bedruckt werden! Es dürfen nicht zwei separate Seiten ausgegeben werden!**

#### Information zu Freigegegenstand Religion:

Der Freigegegenstand Religion scheint am Zeugnis nicht mehr in einer eigenen Kategorie auf. Der Freigegegenstand wird nun in der Kategorie „Pflichtgegenstand“ als letzter Gegenstand ausgewiesen.

| 1. Pflichtgegenstand*) **)      |
|---------------------------------|
| Religion                        |
| Sachunterricht                  |
| Deutsch, Lesen, Schreiben       |
| Mathematik                      |
| Musikerziehung                  |
| Bildnerische Erziehung          |
| Werkerziehung                   |
| Bewegung und Sport              |
| Religion (als Freigegegenstand) |