



Inhalt:

Seite:

1. Zeugnisprogramm School-SH starten	.....	2
2. Eintragung der Noten in School-SH	.....	3
3. Notenübernahme im zweiten Halbjahr	.....	3
4. Fachkompetenzen eintragen	.....	4
5. Überfachliche Kompetenzen	.....	4
6. „Förder“-Zeugnisse	.....	5
7. Vermerk des individuellen Bezugsrahmens (bei FÖ)	.....	6
8. Eingabe des Wahlpflichtunterrichtes (WPU)	.....	6
9. Allgemeine Hinweise / Grundsätzliches	.....	7
10. Weitere Hinweise zu einzelnen Jahrgängen	.....	7
11. Häufig gemachte Fehler	.....	8
12. Textbausteine - Hinweise zu bestimmten Textbausteinen	.....	9
13. Textbausteine – Einfügen von Textbausteinen	.....	10
14. Textbausteine – Liste der Textbausteine aus School-SH	.....	11
15. Kompetenzraster zum Ankreuzen (Kopiervorlage)	.....	14
16. Weitere Hinweise / Hilfe / Erklärvideos	.....	15

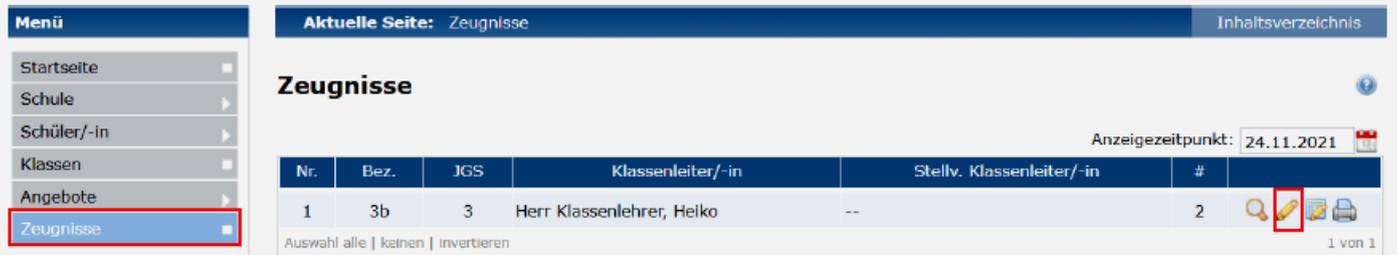
Hinweis: Diese Anleitung finden Sie digital unter tsg-focus.de





1. Zeugnisprogramm School-SH starten

Klicken Sie im Menü auf „Zeugnisse“. Wählen Sie anschließend bei Ihrer Klasse das Stiftsymbol „Zeugnisse bearbeiten“.



Menü

- Startseite
- Schule
- Schüler/-in
- Klassen
- Angebote
- Zeugnisse**

Aktuelle Seite: Zeugnisse Inhaltsverzeichnis

Zeugnisse

Anzeigezeitpunkt: 24.11.2021

Nr.	Bez.	JGS	Klassenleiter/-in	Stellv. Klassenleiter/-in	#
1	3b	3	Herr Klassenlehrer, Heiko	--	2

Auswahl alle | keinen | invertieren 1 von 1

Sie sehen das voreingestellte Zeugnisformular und können die Noten und die überfachlichen Kompetenzen direkt eingeben. Speichern Sie Ihre Eintragungen stets ab!

Bei Bedarf ist es zudem möglich, die Grunddaten des Zeugnisses für einzelne Schülerinnen und Schüler anzupassen. **Achtung: Wählen Sie bei dieser Form der Zeugnisbearbeitung niemals den Button „Datenübernahme“.** Ihre Eintragungen werden überschrieben und gehen verloren!

Grunddaten

Zeugnisformular: Notenzeugnis 3-4 mit Fachkompetenzen *

Zeugnisart: Normalzeugnis * Ausstellungsdatum: 28.01.2022 *

Versetzung: Kein Versetzungsvermerk *

Individueller Bezugsrahmen vorhanden

Leistungen (Noten)

Um eine Leistung zu entwerten, tragen Sie bitte "/" ein.

Deutsch	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Sport	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Mathematik	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Kunst, Textillehre, Technik	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Sachunterricht	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Textillehre	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Englisch	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Religion/Philosophie	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Musik	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>			

Überfachliche Kompetenzen

Eintragsart: Kompetenzraster

Arbeitsorganisation	sicher	überwiegend sicher	teilweise sicher	überwiegend unsicher	unsicher	entwerten
z. B. Ordnung am Arbeitsplatz halten; sorgfältig arbeiten	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>				

Über die Pfeile oder über das Dropdownmenü wechseln Sie zum nächsten Datensatz.

← Paulsen, Petra [1/2]

Paulsen, Petra, geboren am 27.04.2012 in Kiel



2. Eintragung der Noten in School-SH

In der Zeugnisübersicht können die Noten durch einen Klick in das Textfeld (Abb. 9, 1) eingegeben werden. Eine entsprechende Differenzierung der Niveaus ist über die Eingabe von „*“ über die Tastatur möglich. Diese Sternchen werden auch auf dem Zeugnis abgebildet. Tendenznoten (z.B. 4-) werden hingegen nicht auf dem Zeugnis abgebildet, jedoch in die Zeugniskonferenzvorlage übernommen.

Die Eingaben müssen über das Speichersymbol (Abb. 9, 2) abgespeichert werden. Dieses Speichersymbol verbleibt immer parallel zu der Eingabe, sodass ein Scrollen zum Ende der Seite nicht nötig ist. Eine Entwertung der unbenoteten Fächer ist nicht notwendig.

Leistungen (Noten)

Um eine Leistung zu entwerfen, tragen Sie bitte "/" ein.

Deutsch	2**	1	1. Fremdsprache
Mathematik	3***		Englisch
Naturwissenschaften			Gesellschaftswissenschaften
Biologie	2**		Geschichte
Physik	3**		Geographie
Chemie			Religion/Philosophie
Naturwissenschaften			Philosophie
			Weltkunde

2

3. Notenübernahme im zweiten Halbjahr

Bei der klassenlehrkraftgebundenen Noteneingabe haben Sie die Möglichkeit, die Noten aus dem ersten Halbjahr in das Zeugnis des zweiten Halbjahres zu übernehmen. Klicken Sie hierfür im Reiter des zweiten Halbjahres (Abb. 10, 1) auf die Datenübernahme und das Feld „Daten aus dem ersten Halbjahr übernehmen“ (Abb.10, 2).

Achtung: Lösen Sie die Datenübernahme nach bereits getätigten Notenänderungen nicht nochmal aus, da ansonsten alle vorgenommenen Änderungen mit den Daten des ersten Halbjahres überschrieben werden.

Zeugnis (Halbjahr) Zeugnis (Endjahr) 1 Zeugnis (Abschluss)

2

Daten aus dem ersten Halbjahr übernehmen

 Fachbelegung und Noten aktualisieren

 Fehlzeiten übernehmen

Zeugnisformular: Notenzeugnis 6-10 GEMS *

Zeugnisart: Normalzeugnis * Ausstellungsdatum: *

Versetzung: Versetzung auswählen... *

Individueller Bezugsrahmen vorhanden (bei Förderschwerpunkt)



4. Fachkompetenzen eintragen

Sofern ein Zeugnisformular voreingestellt ist, bei dem auch Fachkompetenzen anzugeben sind, können Sie diese Eingaben ebenfalls direkt – weiter unten auf der Maske – vornehmen.

Klicken Sie beim jeweiligen Fach auf das Dropdownmenü und wählen Sie „Kompetenzraster“.

Deutsch
 Eintragsart: Ausblenden
 Mathematik
 Eintragsart: Ausblenden

Dropdownmenü für Deutsch:

- Ausblenden
- Kompetenzraster**
- Freitext und Ergänzungen

 Dropdownmenü für Mathematik:

- Ausblenden
- Individuelles Kompetenzraster

Das jeweilige Kompetenzraster wird zur Bearbeitung angezeigt. Speichern Sie stets!

Durch die Auswahl „Individuelles Kompetenzraster“ können Sie bei Bedarf für einzelne Schülerinnen und Schüler auch selbst formulierte Kompetenzen hinzufügen.

Achtung: Diese sind bei „FÖ-SuS“ verbindlich!

5. Überfachliche Kompetenzen

Holen Sie vor dem Termin der Zeugnis Konferenz vom Klassenteam die Einschätzung zu den einzelnen Schülerinnen und Schülern. Eine Blankovorlage für das Ankreuzen der überfachlichen Kompetenzen finden Sie in dieser Handreichung auf Seite 20.

Zusätzliche Bemerkungen zu den Kompetenzen müssen in der Konferenz besprochen werden.

Das Kompetenzraster für überfachliche Kompetenzen ist nur von der Klassenlehrkraft zu bearbeiten. Demnach ist es nicht möglich, die Kreuze aller Kolleginnen und Kollegen zu mitteln, jedoch kann das Raster aus einer bereits bestehenden Serienbriefvorlage generiert werden.

Durch einen Klick auf den jeweiligen Kreisbutton (z.B. Abb. 17, 1), kann die jeweilige Bewertung ausgewählt oder auch entwertet (Abb. 17, 2) werden. Eine Abänderung der vorgegebenen Kompetenzen ist nicht möglich.

Vereinzelte Ergänzungen zu den Kompetenzen können im Kommentarfeld (Abb. 17, 3) vorgenommen werden. Allgemeine Kommentare sollten in dem Feld *Bemerkungen* weiter unten auf der Seite eingetragen werden. Diese sowie alle vorherigen Eingaben sollten zwischenzeitlich gespeichert werden (Abb. 17, 4).

Überfachliche Kompetenzen	Kompetenzraster					
Arbeitsorganisation z. B. Ordnung am Arbeitsplatz halten; sorgfältig arbeiten; Termine einhalten; Arbeitsmaterialien ordentlich führen	<input type="radio"/>	entwerten <input type="checkbox"/>				
Anwendung von Methoden z. B. Hilfsmittel angemessen verwenden; effektiv mit Medien (Lexika, Wörterbüchern, dig. Medien) arbeiten, um Informationen zu sammeln, zu verarbeiten und zu präsentieren	<input type="radio"/>	entwerten <input type="checkbox"/>				
Konzentration z. B. die Aufmerksamkeit gezielt auf die Sache richten und über einen längeren Zeitraum halten; zielgerichtet in angemessenem Tempo arbeiten	<input type="radio"/>	entwerten <input type="checkbox"/>				
Selbstständigkeit z. B. Arbeiten ohne fremde Hilfe planen und umsetzen; den eigenen Lernprozess beurteilen; Selbstkontrollmöglichkeiten nutzen	<input type="radio"/>	entwerten <input type="checkbox"/>				
Engagement z. B. eigene Ideen in den Unterricht einbringen und Impulse liefern; sich motiviert zeigen, etwas zu schaffen oder zu leisten	<input type="radio"/>	entwerten <input type="checkbox"/>				
Teamfähigkeit z. B. sich an Regeln und Absprachen halten; mit anderen zusammenarbeiten; andere unterstützen	<input type="radio"/>	entwerten <input type="checkbox"/>				
Konfliktfähigkeit z. B. sachlich und lösungsorientiert argumentieren; mit Kritik umgehen können; Konflikte mit fairen Mitteln lösen	<input type="radio"/>	entwerten <input type="checkbox"/>				
Ergänzungen:						<input type="checkbox"/>

Matteo Bender
 Speichern



6. "Förder"-Zeugnisse

Bei Schülerinnen und Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf, die nicht oder nicht in allen Fächern nach den Lehrplan- und Fachanforderungen einer allgemein bildenden oder berufsbildenden Schule unterrichtet werden, ist der Förderschwerpunkt im Zeugniskopf aufzuführen. Der bei den Schülerdaten eingetragene Förderschwerpunkt (Geistige Entwicklung oder Lernen) kann aus den Stammdaten II im Zeugniskopf übernommen werden.

Maßgeblicher Förderbedarf

Maßgeblich	Ja	Festgestellter Förderbedarf	Lernen
Bescheid von	01.09.2021 *	Befristet bis	09.10.2022
Förderzentrum	Kiel, Schule am Göteborgring		
Sonderschullehrkraft			

* Pflichtfeld

Wählen Sie dazu beim Prozess der Zeugnisvorbereitung (**vor der Noteneingabe!**) im Menüpunkt Zeugnisse „Zeugnismerkmale für die ganze Klasse setzen“:

Zeugnisse	3	DaZ	Jahrgangsstufe	2.	Jahrgangsstufe	0
	4	2a	2	Herr Senior, Ocke	--	1
	5	2b	2	Frau Ohne, Meta	--	2
	6	2c	2	Frau Lehrer, Rike	--	1
	7	2d	2	Frau Lehrer, Rike	--	1
	8	3a	3	Herr Förder, Holger	--	6
	9	3b	3	Herr Klassenlehrer, Heiko	--	2
	10	1-4	3. Jahrgangsstufe - 4. Jahrgangsstufe	Frau Lehrer, Rike	--	6
	11	4a	4	Frau Ohne, Meta	--	8

Setzen Sie anschließend das Häkchen „Werte übernehmen“ bei der Eigenschaft „Förderbedarf aus Stammdaten aktualisieren“. Speichern Sie die Einstellungen.

Massenbearbeitung von Zeugnissen

Hier können Sie Werte für alle Zeugnisse der Klasse 4a bearbeiten.

Allgemeine Einstellungen | Arbeits- und Sozialverhalten

Sollten Sie keine Option wählen, werden beim Speichern die Zeugnisse entsprechend der jeweiligen Schüler/-innendaten angelegt bzw. aktualisiert.

Werte übernehmen	Eigenschaft
	Zeitpunkt <input checked="" type="radio"/> Halbjahr <input type="radio"/> Endjahr
<input checked="" type="checkbox"/>	Zeugnisformular <input type="text" value="Notenzeugnis 3-4 ohne Fachkompetenzen"/>
<input type="checkbox"/>	Versetzung <input type="text" value=""/>
<input checked="" type="checkbox"/>	uberrachliche Kompetenzen/Lern- und Sozialverhalten <input type="text" value="Beurteilung des Lern- und S"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Ausstellungsdatum <input type="text" value="28.01.2022"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Konferenzdatum <input type="text" value="20.01.2022"/>
<input type="checkbox"/>	Erworbener Abschluss <input type="text" value=""/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Notenabgleich aus Angeboten <input type="text" value=""/>
<input type="checkbox"/>	Indikatoren für Inklusionszeugnisse zurücksetzen
<input checked="" type="checkbox"/>	Fehlzeiten aus der Fehlzeitenerfassung übernehmen
<input checked="" type="checkbox"/>	Unterschriftsfeld für schulleitende Person auf dem Zeugnis anzeigen <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Förderbedarf aus Stammdaten aktualisieren
<input checked="" type="checkbox"/>	Bemerkungen <input type="checkbox"/> existierende Einträge überschreiben



Die Verantwortung für die vollständige Erstellung des Zeugnisses für die Kinder mit sonderpädagogischem Förderbedarf liegt bei der Klassenleitung, die dabei von der Förderschullehrkraft unterstützt wird.

Für alle Schülerinnen und Schüler mit anerkanntem Förderbedarf wird unter dem Karteireiter „Leistungen“ in dem Auswahlfeld der entsprechende Förderschwerpunkt gewählt, der dann auch im Zeugniskopf erscheint.

7. Vermerk des individuellen Bezugsrahmens (bei FÖ)

Bei zielgleicher Benotung für die Noten ESA/MSA 1 bis 4 wird kein Kompetenzraster erstellt. Die Fachlehrkräfte sind dafür verantwortlich, dass für jede/n FÖ-SuS bei nicht zielgleicher Benotung und den Noten ESA 5 oder ESA 6 ein individuelles Kompetenzraster im Zeugnisformular geschrieben wird. Die FÖ-Lehrkraft berät bei Bedarf. Fördernoten 5 oder 6 werden nur in besonderen Fällen nach vorheriger Absprache mit der FÖ-Lehrkraft vergeben.

Für Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf kann, falls erforderlich, ein individueller Bezugsrahmen im Zeugnis vermerkt werden. Klicken Sie hierzu in die Checkbox (roter Kasten).

Grunddaten

Zeugnisformular	Notenzeugnis 8-10 GemS	*
Zeugnisart	Normalzeugnis	*
Ausstellungsdatum	27.01.2023	*
Versetzung	Kein Versetzungsvermerk	*
Individueller Bezugsrahmen vorhanden (bei Förderschwerpunkt)	<input type="checkbox"/>	

Markieren Sie zusätzlich die Fächer, die zielgleich beschult werden. Klicken Sie hierfür in den Kasten vor dem jeweiligen Fach (Abb. 16, roter Kasten).

Leistungen (Noten)
Um eine Leistung zu bewerten, tragen Sie bitte "/" ein.

Deutsch	<input checked="" type="checkbox"/>	2**	1. Fremdsprache
Mathematik	<input type="checkbox"/>		Englisch

8. Eingabe des Wahlpflichtunterrichtes (WPU)

Wählen Sie zunächst die WPU-Angebote des aufgerufenen Lernenden durch einen Klick auf den grauen Pfeil aus (Abb. 11). Ihnen werden nur WPU-Angebote angezeigt, die auch von dem aufgerufenen Lernenden belegt sind. Es ist ratsam, sich schulintern auf eine Reihenfolge der WPU-Angebote (z.B. erst WPU 1 und dann WPU 2) zu einigen, um die Einheitlichkeit der Zeugnisse sicherzustellen.

Die Note des jeweiligen WPU können Sie ebenso wie die Stündigkeit und die Belegdauer (z.B. 7.1 – 9.2) durch einen Klick in das jeweilige Feld eintragen.

Wahlpflichtunterricht:	Stündigkeit	teilgenommen in Jahrgangsstufe(n)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>
WPU I Französisch	<input type="text"/>	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>
WPU II - Jugend debattiert	<input type="text"/>	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>

Ist die Eingabe der Noten für den Lernenden abgespeichert, können Sie die weitere Zeugnisbearbeitung vornehmen.



9. Allgemeine Hinweise / Grundsätzliches

- Die vorgegebenen Fristen müssen eingehalten werden. Während der Zeugniskonferenz werden die Zeugnisse gezeigt und besprochen, die zum genannten Termin gespeichert wurden. Änderungen seitens Klassenleitungen nach diesem Termin werden dann in der Konferenz nicht zu sehen sein.
- Alle Zeugnisse werden von der Klassenleitung und der Stufenleitung unterschrieben, danach für die Schülerakte kopiert und abgeheftet. FÖ-Zeugnisse bitte zusätzlich für die AGS kopieren.
- Hinter der Note müssen Sie mit Sternen (* oder ** oder ***) angeben, auf welchem Anforderungsniveau die Note erteilt wird (bis auf das Fach „Sport“). Im Zeugnis erscheint dann im Ausdruck die entsprechende Anzahl an Sternen hinter der Note, so dass mit Hilfe der Übertragungsskala erkennbar ist, auf welchem Anforderungsniveau benotet wurde.
- Aus der Liste der Textbausteine (ab Seite 11 in dieser Handreichung) können Sie ersehen, welche Möglichkeiten es gibt, auf bereits formulierte Sätze zurückzugreifen.
- Alle Bemerkungen werden im Präsens oder Perfekt formuliert (nicht im Präteritum).

10. Weitere Hinweise zu einzelnen Jahrgängen:

Benotung im Jahrgang 5:

Alle SuS im JG 5 haben für jeweils ein halbes Jahr zweistündigen Unterricht in:

Verbraucherbildung oder Informatik (z.B. im 1. Hj) und Musik oder Kunst (z.B. im 2. Hj).

Die Noten dieser Fächer erfassen Sie unter den üblichen Fächern im Zeugnis. Die Noten aus dem 1. Hj werden unverändert in das 2. Hj übernommen und zusätzlich durch das entsprechend neue Fach im 2. Hj ergänzt.

Für die Teilnahme an den Wahlpflichtangeboten (WPAs) im Teilgebundenen Ganztage erhalten die SuS unter „Bemerkungen“ eine Rückmeldung in Textform (ab Schuljahr 2024/25).

Die Teilnahme am Unterrichtsangebot „Philo/Skott“ wird ebenfalls in Satzform unter „Bemerkungen“ rückgemeldet (Textbaustein Philo1-Philo4).

Benotung im Jahrgang 6:

Alle SuS im JG 6 haben für jeweils ein Halbjahr zweistündigen Unterricht in den Fächern

Technik oder Textiles Werken. Die Noten dieser Fächer erfassen Sie unter den üblichen Fächern im Zeugnis. Die Noten aus dem 1. Hj werden unverändert in das 2. Hj übernommen und zusätzlich durch das entsprechend neue Fach im 2. Hj ergänzt.

Die Teilnahme am Unterrichtsangebot „Philo/Skott“ wird ebenfalls in Satzform unter „Bemerkungen“ rückgemeldet (Baustein Philo1-Philo4).

Klasse Praxis („Flex“ 8b, 9b, 10b):

Das Zeugnis der "Klasse Praxis" besteht aus insgesamt vier Seiten, da es zusätzlich zum Zeugnis noch eine 4. Seite gibt (als Word-Datei extra beigefügt). Diese erhalten Sie über die Stufenleitung.

Ab Jahrgang 8 - Prognose:

Vom 8. Schuljahr an ist eine Abschlussprognose in Kreuzform zu geben. Unter dem Karteireiter „Bemerkungen“ finden Sie das entsprechende Auswahlfeld. Auf der zweiten Zeugnisseite erscheint dann im Ausdruck das Kreuz an der entsprechenden Stelle.

Jahrgang 9:

Gefährdung der Versetzung: Textbaustein verwenden (siehe Liste der Textbausteine: B0 – B3)



11. Häufig gemachte Fehler:

- **Noten** sind falsch (in der Tabelle / Übersicht der Fachlehrkraft wurde die falsche Zeile gewählt) oder Anzahl der „**Sterne**“ ist falsch
- 2. Hj: Schüler/innen „**steigen auf**“ wird nicht angeklickt (oder fälschlicherweise wird „versetzt“ angeklickt)
- Es wird **fälschlicherweise** PRÄTERITUM benutzt (zugelassen sind nur **Präsens / Perfekt**)
- Die Leistung wird mit „**schwach ausreichend**“ bewertet. Das ist nicht zugelassen! Erlaubt: „in Teilbereichen schwach ausreichend“ und die Teilbereiche konkret nennen (siehe dazu Handreichung aus dem Landesportal)
- **DaZ-SuS** werden mit der Note 5 oder 6 bewertet (nicht zugelassen, auch nicht im Fach Sport, Hinweise wie „hat oft die aktive Teilnahme verweigert“, „hat oft ... vergessen“, können gegeben werden)
- Weitere **Vornamen** der SuS werden vergessen (alle Vornamen müssen immer genannt werden; bei Mehrfachnennungen sinnvolle Verwendung der Personalpronomen empfohlen)
- **WPU**-Eingabe: Feld wird nicht angeklickt, Noten fehlen, die Klassenstufe wird nicht genannt
- **Angaben** wie z.B. Praktikum, Teilnahme an Angeboten, Klassensprecher/in, Ordnungsmaßnahmen, Philosophie (Philo/Skott), ... **fehlen**
- Anzahl eingetragener **Fehltage** und die genannte Zahl im Text nicht identisch



12. Textbausteine - Hinweise zu bestimmten Textbausteinen

Allgemein:

Um die Liste aller TSG-Textbausteine zu sehen, wählen Sie in der obersten Zeile:

- Bewertung: ALLE
- Sichtbarkeit: SCHULE

Chor:

Sie geben den Kindern mit Hilfe der Bausteine Chor1-Chor6 eine Rückmeldung zur Teilnahme an den Chorangeboten der Schule.

Fehltage:

Wenn ein/e Schüler/in von z.B. insgesamt 30 Fehltagen an 12 Tagen unentschuldigt gefehlt hat, dann tragen Sie bitte unter Bemerkungen den Baustein **Fehlzeiten** ein, der dann in diesem Beispiel lautet: „<name> hat von den 30 Fehltagen an 12 Tagen unentschuldigt gefehlt.“

Im Zeugnis am Ende des Schuljahres werden alle Fehltage des gesamten Schuljahres angegeben (d.h. die Summe aus den beiden Halbjahren).

Ist ein Kind wiederholt verspätet zum Unterricht erschienen, tragen Sie bitte unter Bemerkungen den Baustein **Verspätungen** ein.

Förderkurse:

Bitte denken Sie daran, im Feld „Bemerkungen“ eine Rückmeldung für eine Teilnahme an Förderkursen zu geben.

Verwenden Sie hierfür bitte nur die Textbausteine **Förder 1** bis **Förder 6**.

Ordnungsmaßnahmen:

Es ist im Ermessen der Konferenz zu entscheiden, ob eine schriftliche Missbilligung im Zeugnis erwähnt wird.

Ordnungsmaßnahmen (nach §25) werden mit den entsprechenden Bausteinen erwähnt.

Ob Missbilligungen / Ordnungsmaßnahmen aus dem 1. Hj auch im Zeugnis des 2. Hj. genannt oder summiert werden, entscheidet die Zeugniskonferenz.



13. Textbausteine - Einfügen von Textbausteinen

Im Bereich der Textbausteine sind bereits Anmerkungen hinterlegt, die vom Ministerium entwickelt wurden. Durch eine Suche nach der jeweiligen Jahrgangsstufe (Abb. 20, 1) werden Ihnen ausschließlich Bemerkungen angezeigt, die für den eingegebenen Jahrgang vorgesehen sind. Diese voreingestellten Formulierungen erkennen Sie an der Weltkugel (Abb. 20, 2). Mit einem Klick auf die bezeichnende Zahl des Kommentarfeldes (Abb. 20,3) kann der Kommentar hinzugefügt werden.

Zudem ist es möglich, nach weiteren Schlagworten, wie beispielsweise LRS, zu suchen, um auch hier zentrale Formulierungen abrufen zu können.

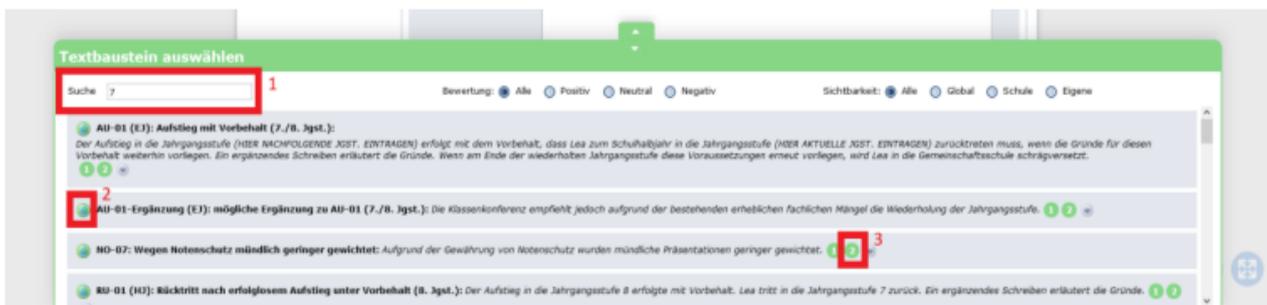


Abbildung 20

Mit einem Klick auf den grauen Pfeil neben einem beliebigen Kommentar (Abb. 21, roter Kasten) können bei Bedarf eigene Textbausteine angelegt werden.

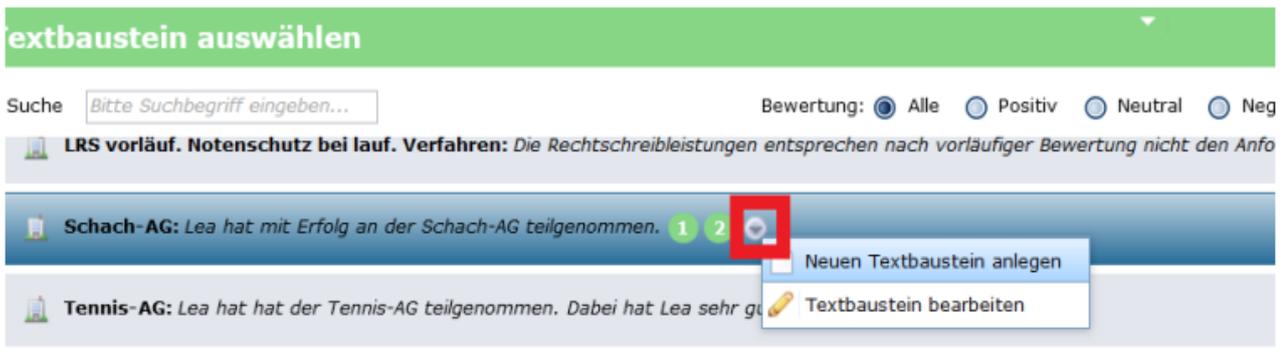


Abbildung 21

Haben Sie die Textbausteine eingefügt und abgespeichert, können Sie den nächsten Lernenden bearbeiten.



14. Textbausteine - Liste der Textbausteine aus School-SH

 **B0-HJ9:** Die Versetzung in die 10. Klassenstufe ist nicht gesichert. 1 2

 **B1-HJ9:** Die Versetzung in die 10. Klassenstufe ist gefährdet. 1 2

 **B2-HJ9:** Die Versetzung in die 10. Klassenstufe ist stark gefährdet. 1 2

 **B3-HJ9:** Die Versetzung in die 10. Klassenstufe erscheint ausgeschlossen. 1 2

 **B3-HJ9-Verpfl:** Lea wird zur Teilnahme an der Prüfung zum Erwerb des Ersten allgemeinbildenden Schulabschlusses verpflichtet. 1 2

 **Chor 1:** Lea hat mit sehr gutem Erfolg am Chor teilgenommen. 1 2

 **Chor 2:** Lea hat mit gutem Erfolg am Chor teilgenommen. 1 2

 **Chor 3:** Lea hat am Chor teilgenommen. 1 2

 **Chor 4:** Lea hat am Chor teilgenommen und gestört. 1 2

 **Chor 5:** Lea hat am Chor teilgenommen und massiv gestört. 1 2

 **DaZ1:** Lea hat am DaZ-Aufbaustufenunterricht teilgenommen. 1 2

 **DaZ2:** Lea hat ihre Deutschkenntnisse weiterentwickelt. 1 2

 **DaZgroß:** Lea kann aufgrund ihrer unzureichenden Sprachkenntnisse nicht benotet werden. 1 2

 **DaZklein:** In den Fächern (Fächer angeben) kann Lea aufgrund ihrer unzureichenden Sprachkenntnisse nicht benotet werden. 1 2

 **Einsatz:** Lea hat sich (in vorbildlicher Weise) (wodurch) für die Schulgemeinschaft eingesetzt. 1 2

 **Fehlzeit1:** Lea hat von den x Fehltagen x Tage unentschuldig gefehlt. 1 2

 **Flex:**

Die Klasse xyz der TSG in Kooperation mit der Andreas-Gayk-Schule (Förderzentrum) und dem Ausbildungsverbund Kiel ist die „Klasse Praxis!“, die im Sinne der flexiblen Ausgangsphase eingerichtet worden ist. Aufgrund der hohen Praxisanteile ist der Lernstoff der Schuljahre 8 und 9 auf drei Schuljahre verteilt worden. Um die Leistungen in den Praxisanteilen gesondert ausweisen zu können, ist dieses Zeugnis durch einen berufsbezogenen Lernbericht ergänzt worden.

1 2

 **Ganzt-1:** Lea hat im Rahmen des Offenen Ganztags mit sehr gutem Erfolg am Kurs (Name des Kurses) teilgenommen. 1 2

 **Ganzt-2:** Lea hat im Rahmen des Offenen Ganztags mit gutem Erfolg am Kurs (Name des Kurses) teilgenommen. 1 2

 **Ganzt-3:** Lea hat im Rahmen des Offenen Ganztags mit Erfolg am Kurs (Name des Kurses) teilgenommen. 1 2

 **Ganzt-4:** Lea hat im Rahmen des Offenen Ganztags am Kurs (Name des Kurses) teilgenommen. 1 2

 **Ganzt-5:** Lea hat im Rahmen des Offenen Ganztags unregelmäßig am Kurs (Name des Kurses) teilgenommen. 1 2

 **Ganzt-6:** Lea hat im Rahmen des Offenen Ganztags unentschuldig im Kurs (Name des Kurses) gefehlt. 1 2

 **Ganzt-7:** Lea hat im Rahmen des Offenen Ganztags im Kurs (Name des Kurses) gestört. 1 2

 **Ganzt-8:** Lea ist im Rahmen des Offenen Ganztags wegen seines störenden Verhaltens von dem Kurs (Name des Kurses) ausgeschlossen worden. 1 2

 **Jugend trainiert für Olympia 1:** Lea hat im Rahmen von "Jugend trainiert für Olympia" mit unserer Schulmannschaft sehr erfolgreich beim (Name des Turniers nennen) teilgenommen. 1 2



- Jugend trainiert für Olympia 2:** Lea hat im Rahmen von "Jugend trainiert für Olympia" mit unserer Schulmannschaft erfolgreich beim (Name des Turniers nennen) teilgenommen. [1](#) [2](#)
- Kick-Fair1:** Lea hat mit sehr großem Erfolg an dem Projekt „Straßenfußball für Toleranz“ des SKOTT Koordinationsbüro „Kieler Kuhle“ teilgenommen. [1](#) [2](#)
- Kick-Fair2:** Lea hat mit großem Erfolg an dem Projekt „Straßenfußball für Toleranz“ des SKOTT Koordinationsbüro „Kieler Kuhle“ teilgenommen. [1](#) [2](#)
- Kick-Fair3:** Lea hat mit Erfolg an dem Projekt „Straßenfußball für Toleranz“ des SKOTT Koordinationsbüro „Kieler Kuhle“ teilgenommen. [1](#) [2](#)
- Kick-Fair4:** Lea hat an dem Projekt „Straßenfußball für Toleranz“ des SKOTT Koordinationsbüro „Kieler Kuhle“ teilgenommen. [1](#) [2](#)
- Kick-Fair5:** Lea hat unregelmäßig an dem Projekt „Straßenfußball für Toleranz“ des SKOTT Koordinationsbüro „Kieler Kuhle“ teilgenommen. [1](#) [2](#)
- Kick-Fair6:** Lea hat das Projekt „Straßenfußball für Toleranz“ des SKOTT Koordinationsbüro „Kieler Kuhle“ vorzeitig verlassen. [1](#) [2](#)
- Klassenspr:** Lea hat sich (in vorbildlicher Weise) als Klassensprecher/in für die Belange der Klasse eingesetzt. [1](#) [2](#)
- Leist1:** Die Leistungen im Teilbereich (Bezeichnung einfügen) des Faches (Name des Faches) sind nur schwach ausreichend. [1](#) [2](#)
- Leist2:** Die Leistungen in den Teilbereichen (Teilbereiche nennen) der Fächer (Name der Fächer) sind nur schwach ausreichend. [1](#) [2](#)
- LRS anerkannt:** Die Rechtschreibleistungen von Lea entsprechen nicht den Anforderungen. Sie sind in den Fachnoten nicht enthalten. [1](#) [2](#)
- LRS vorläufig:** Die Rechtschreibleistungen von Lea entsprechen nach vorläufiger Bewertung nicht den Anforderungen. Sie sind in den Fachnoten nicht enthalten. [1](#) [2](#)
- Missbilligung:** Lea hat (eine) schriftliche Missbilligung erhalten. [1](#) [2](#)
- Ord-M1:** hat nach §25 SchulG, Abs. (3) 1 einen schriftlichen Verweis erhalten. [1](#) [2](#)
- Ord-M2:** Lea ist nach §25 SchulG, Abs. (3) 2 für den Zeitraum vom (Datum) bis zum (Datum) von schulischen Veranstaltungen außerhalb des Unterrichts ausgeschlossen worden. [1](#) [2](#)
- Ord-M3:** Lea ist nach §25 SchulG, Abs. (3) 3 im Fach (Fachangabe) für die Zeit vom (Datum) bis zum (Datum) wegen (schwerer oder wiederholter) Störungen vom Unterricht ausgeschlossen worden. [1](#) [2](#)
- Ord-M4:** Lea ist nach §25 SchulG, Abs. (3) 4 für die Zeit vom (Datum) bis zum (Datum) vorübergehend in die Parallelklasse (Klassenname) überwiesen worden. [1](#) [2](#)
- Ord-M5:** Lea ist nach §25 SchulG, Abs. (3) 5 für die Zeit vom (Datum) bis zum (Datum) vom Unterricht ausgeschlossen worden. [1](#) [2](#)
- Ord-M6:** Lea ist nach §25 SchulG, Abs. (3) 6 in die Parallelklasse (Klassenname) überwiesen worden. [1](#) [2](#)
- Ord-M7:** Lea ist nach §25 SchulG, Abs. (3) 7 in eine andere Schule mit dem gleichem Bildungsabschluss überwiesen worden. [1](#) [2](#)
- Philo1:** Lea hat mit sehr gutem Erfolg am Philosophieunterricht teilgenommen. [1](#) [2](#)
- Philo2:** Lea hat mit gutem Erfolg am Philosophieunterricht teilgenommen. [1](#) [2](#)
- Philo3:** Lea hat mit Erfolg am Philosophieunterricht teilgenommen. [1](#) [2](#)
- Philo4:** Lea hat am Philosophieunterricht teilgenommen. [1](#) [2](#)
- Prakt1:** Lea hat ein zweiwöchiges Betriebspraktikum als (Berufsbezeichnung) absolviert. [1](#) [2](#)
- Prakt2:** Lea hat den Werkstattunterricht im Ausbildungszentrum Bau besucht. [1](#) [2](#)
- Schulspr:** Lea hat sich (in vorbildlicher Weise) als Schulsprecher/in für die Belange der Schule eingesetzt. [1](#) [2](#)
- Schwimmen GS - Nichtschwimmer 1:** Lea hat in der Gruppe der Nichtschwimmer*innen gute Leistungen gezeigt. [1](#) [2](#)
- Schwimmen GS - Nichtschwimmer 2:** Lea hat in der Gruppe der Nichtschwimmer*innen Fortschritte erzielt. [1](#) [2](#)
- Schwimmen GS - Schwimmer 1:** Lea hat in der Gruppe der Schwimmer*innen gute Leistungen gezeigt. [1](#) [2](#)
- Schwimmen GS - Schwimmer 2:** Lea hat in der Gruppe der Schwimmer*innen Fortschritte erzielt. [1](#) [2](#)



 **Stufe2:**

Lea nimmt seit dem (Datum einfügen) an einer langfristigen pädagogischen Maßnahme teil, die eine Beurteilung in den mit S gekennzeichneten Fächern nicht möglich macht. Sie hat durchschnittlich x Stunden pro Tag am Klassenunterricht teilgenommen.

1 2

 **SV - Schülervertretung:** Lea hat sich in der Schülervertretung für die Belange der Schülerschaft eingesetzt. 1 2

 **Türkisch-1:** Lea hat mit sehr gutem Erfolg am Türkischunterricht teilgenommen. 1 2

 **Türkisch-2:** Lea hat mit gutem Erfolg am Türkischunterricht teilgenommen. 1 2

 **Türkisch-3:** Lea hat mit Erfolg am Türkischunterricht teilgenommen. 1 2

 **Türkisch-4:** Lea hat am Türkischunterricht teilgenommen. 1 2

 **Türkisch-5:** Lea hat am Türkischunterricht unregelmäßig teilgenommen. 1 2

 **Verbleib1:** Lea verbleibt in der Eingangsphase und wird vom (Beginn des Schuljahres/des 2. Halbjahres) an in der 1. Klasse beschult. 1 2

 **Verkürzter Unterricht:** Lea ist aus pädagogischen Gründen vom (Datum nennen) bis (Datum nennen) verkürzt unterrichtet worden. 1 2

 **Verspätungen:** Lea ist x mal verspätet zum Unterricht erschienen. 1 2

 **Wdhlg1:** Die Klassenkonferenz stimmt dem Antrag der Eltern auf Wiederholung der Klassenstufe (Angabe der Klassenstufe) zu. 1 2

 **Wdhlg2:** Die Klassenkonferenz lehnt den Antrag der Eltern auf Wiederholung der Klassenstufe (Angabe der Klassenstufe) ab. 1 2



15. Kompetenzraster zum Ankreuzen (Kopiervorlage)

Klasse: _____ Klassenleitung: _____ Datum: _____

Name Schüler/in: _____

Überfachliche Kompetenzen

Eintragsart	Kompetenzraster					
Arbeitsorganisation	sicher	überwiegend sicher	teilweise sicher	überwiegend unsicher	unsicher	entwerten
z. B. Ordnung am Arbeitsplatz halten; sorgfältig arbeiten; Termine einhalten; Arbeitsmaterialien ordentlich führen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
Anwendung von Methoden	sicher	überwiegend sicher	teilweise sicher	überwiegend unsicher	unsicher	entwerten
z. B. Hilfsmittel angemessen verwenden; effektiv mit Medien (Lexika, Wörterbüchern, dig. Medien) arbeiten, um Informationen zu sammeln, zu verarbeiten und zu präsentieren	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
Konzentration	sicher	überwiegend sicher	teilweise sicher	überwiegend unsicher	unsicher	entwerten
z. B. die Aufmerksamkeit gezielt auf die Sache richten und über einen längeren Zeitraum halten; zielgerichtet in angemessenem Tempo arbeiten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
Selbstständigkeit	sicher	überwiegend sicher	teilweise sicher	überwiegend unsicher	unsicher	entwerten
z. B. Arbeiten ohne fremde Hilfe planen und umsetzen; den eigenen Lernprozess beurteilen; Selbstkontrollmöglichkeiten nutzen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
Engagement	sicher	überwiegend sicher	teilweise sicher	überwiegend unsicher	unsicher	entwerten
z. B. eigene Ideen in den Unterricht einbringen und Impulse liefern; sich motiviert zeigen, etwas zu schaffen oder zu leisten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
Teamfähigkeit	sicher	überwiegend sicher	teilweise sicher	überwiegend unsicher	unsicher	entwerten
z. B. sich an Regeln und Absprachen halten; mit anderen zusammenarbeiten; andere unterstützen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
Konfliktfähigkeit	sicher	überwiegend sicher	teilweise sicher	überwiegend unsicher	unsicher	entwerten
z. B. sachlich und lösungsorientiert argumentieren; mit Kritik umgehen können; Konflikte mit fairen Mitteln lösen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>

Hinweise / Ergänzungen:



16. Weitere Hinweise / Hilfe / Erklärvideos:

1. Hinweise:

Bei detaillierten Fragen, die in dieser Handreichung nicht geklärt werden, wenden Sie sich bitte an die Jahrgangseitung.

Die Jahrgangseitung wird rechtzeitig (bevor die Lehrkräfte die Zeugnisse erstellen) eine Schulung anbieten.

2. Material aus School-SH

Auf der Startseite von School-SH ist unter dem Menüpunkt „SCHULUNGEN“ der Reiter „Materialien“. Klicken Sie anschließend auf „Anleitungen“ sowie „Zeugniserstellung“ und:

[05 Zeugnisbearbeitung durch Klassenlehrkräfte.pdf \(215,3 KiB\)](#)

Oder klicken Sie direkt auf die unterstrichene Zeile hier. 

(Achtung: Sie müssen vorher School-SH gestartet haben.)

3. Links zu School-SH:

Erklärvideos (das Schulpasswort wird benötigt):

Videotutorials - SCHOOL-SH (iqsh.de)

Weitere Anleitungen:

Anleitungen - SCHOOL-SH (iqsh.de)

Helpdesk:

Helpdeskanfrage - SCHOOL-SH (iqsh.de)

Themenschulung:

Themenschulung - SCHOOL-SH (iqsh.de)

4. Handreichung aus dem Landesportal SH:

Handreichung - Zeugnisse in der Primarstufe und in der Sekundarstufe I an Gemeinschaftsschulen in Schleswig-Holstein