

Bildungs- und Kulturdepartement Dienststelle Volksschulbildung Regelschulung

Luzern, 1. August 2023 STT

Anleitung Fremdbeurteilungsdokument 1. und 2. Zyklus

Dieses Dokument leitet Lehrpersonen an, wie sie das Fremdbeurteilungsdokument im Lehrer-Office richtig und effizient nutzen können.

Mit dem Modul "Beurteilungsbogen" kann das Fremdbeurteilungsdokument eröffnet, bearbeitet und ausgedruckt werden. So sieht das Register aus:

Übersicht Planung Beurteilungsbogen Druckausgaben

Arbeitsablauf

Register	Bearbeitungs- zeitpunkt	zu erledigende Aufgaben	Anleitung auf Seite
1. Übersicht	anfangs Schuljahr	 Eröffnen des Beurteilungsbogens für die Lernenden einer Klasse oder Gruppe. 	Seite 2
2. Planung	anfangs Schul- jahr (soweit wie möglich)	 Festlegen, welche Kompetenzen/Kompe- tenzstufen im Verlaufe des Jahres beur- teilt werden sollen. 	Seite 9
3. Beurtei- lungsbo- gen	laufend	 Es bestehen drei Möglichkeiten: Einschätzen des Lern- und Entwicklungs- stands im Kompetenzerwerb (1. Zyklus), Einschätzen des Lern- und Entwicklungs- stands mit Bewertung im Kompetenzer- werb (2. Zyklus), Festhalten von Beobachtungen in Text- form. 	Seite 12
4. Druckaus- gaben	vor dem Beurtei- lungsgespräch	 Es gibt zwei Formen des Fremdbeurteilungs- dokuments Dokument mit den Beobachtungen: Es kann zur Gesprächsvorbereitung oder für Besprechungen im Unter- richtsteam benutzt werden. Das Doku- ment ist nicht Grundlage des Beurtei- lungsgesprächs. Dokument für das Beurteilungsgespräch: Möglich ist ein Druck vor dem Gespräch ein Druck nach dem Gespräch (mit der entsprechenden Fördervereinbarung) 	Seite 20

1. Übersicht - Beurteilungsbogen eröffnen und bearbeiten

Das LehrerOffice wird in verschiedenen Kantonen genutzt. Es verwendet eine eigene Terminologie, die sich teilweise nicht mit den im Kanton Luzern verwendeten Begriffen deckt. Zur besseren Verständlichkeit der Anleitung werden im Folgenden die Begriffe des LehrerOffice verwendet. Mit dem Begriff "Beurteilungsbogen" ist im Kantons Luzern das Fremdbeurteilungsdokument gemeint.



1.2 Hinweis Die Hauptverantwortung für den Beurteilungsbogen liegt bei der Klassenlehrperson. Deshalb muss sie den Bogen eröffnen und die Grundeinstellungen vornehmen.

1.3 Zum Eröffnen muss das Register"Übersicht" aktiv und die richtigeKlasse ausgewählt sein.

Beurteilungsbogen		
Klasse:	Semester:	
PS5 V	1 2016/17 ~	
Übersicht Planung	Beurteilungsbogen	Druckausgaben
Beurteilungsbogen und So	chüler/innen	

Beurteilungsmappe eröffnen

- ^{1.4} In der Symbolleiste oben auf "Beurteilungsmappe eröffnen" klicken.
- 1.5 Es erscheint anhand der Klassenauswahl von Punkt 1.3 der richtige "Beurteilungsbogen". Es kann auf "Weiter" geklickt werden.

Falls für einen IF Schüler oder eine Schülerin ein vorgängiger Bogen der unteren Stufe eröffnet werden soll, dann muss der Haken bei "Alle Beurteilungsbogen zum Eröffnen auflisten" aktiviert werden. Danach erscheinen alle weiteren Bogen zur Auswahl.

urteilungsmappe eröffnen	
Beurteilungsbogen auswählen	
Alle Beurteilungsbogen zum Eröffnen auflister	U.
E Primarstufe	
2. Zyklus: 5. und 6. Klasse	DVS, Kanton Luzern
Die Beurteilungsbogen können im Modul 'Vorlagen fi	ür Bogen' erstellt und angepasst werden.
	< Zurück Weiter > Abbrechen

1.6 Hinweis

Es können keine Beurteilungsbogen miteinander kombiniert werden: Es ist zum Beispiel nicht möglich, den Beurteilungsbogen der 3. und 4. Klassen mit jenem der 5. und 6. Klasse zu kombinieren.

- 1.7 Als nächster Schritt wird dem Bogen einen Namen gegeben. Standardmässig steht jeweils als Titel "Standortbestimmung". Für die Verwendung im Kanton Luzern muss der Titel ersetzt werden. Der einzufügende Titel setzt sich aus drei Elementen zusammen:
 - der Schulstufe (Kindergarten, Basisstufe oder Primarschule),
 - der Zahl des Schuljahres, in dem sich das Kind gemäss seiner persönlichen Bildungszeit befindet, oder
 - der Zahl der Klasse, die das Kind besucht (1. Klasse, 1-2, 3. Klasse 3-4) sowie
 - dem Schuljahr, in dem das Fremdbeurteilungsdokument eröffnet wird.



In der Regel wird der Bogen über zwei Jahren geführt (KG 1-2, BS 1-2, BS 3-4, PS 1-2, PS 3-4, PS 5-6). Es gibt aber auch Situationen, in denen der Bogen nur *ein* Jahr genutzt wird (nur 1 Jahr KG, zusätzliches Kindergartenjahr, Repetitionen und Überspringen einer Klasse). Es bestehen folgende Möglichkeiten:

Stufe	Schuljahr o- der Klasse		Eröffnungs- jahr
KG	1-2	Kind besucht ein oder zwei Jahre den KG.	2023/24
KG	3	Kind besucht ein drittes Jahr den KG.	2023/24
BS	1-2 und 3-4	Kind besucht drei oder vier Jahre die BS	2023/24
BS	5	Kind besucht ein fünftes Jahr die BS.	2023/24
PS	1-2, 3-4, 5-6	Kind durchläuft die Primarschule in sechs Jah- ren.	2023/24
PS	2, 3, 4, 5, 6	Bei Repetition kann die entsprechende Ord- nungszahl der Klasse erneut gesetzt werden.	2023/24

^{1.8} Im nächsten Schritt werden die Schüler/innen ausgewählt. In der Regel werden alle ausgewählt. Falls nicht alle dieser Gruppe zugeteilt werden sollen, z.B. bei altersgemischten Klassen, können die entsprechenden Checkboxen deaktiviert werden. Danach auf "Weiter" klicken.

eurenungsmappe eronnen	
Schuler/innen	
Den gewählten Beurteilungsbogen für folgende Schüler/innen eröffnen:	
/ schuler/innen:	
🗹 olanda Küng	Alle auswählen
🗹 udith König	
eander Spitz	Alle entfernen
🗹 farcel Luan Kreich	
🗹 tebecca Torriani	
🗹 iamantha Bigler	
Ven-Alexander Cesario	
< Zurüdk	Veiter > Abbrechen

1.9 Zugriffsberechtigung einstellen

^{1.10} Bei der Arbeit mit der **Datenbankversion**, kann die Klassenlehrperson mit den Freigabeeinstellungen die gewünschte Berechtigung einstellen.

Standardmässig können alle, die Zugriff auf Daten der Schüler/innen haben, den entsprechenden Beurteilungsbogen einsehen.

Ein Bogen geht mit den Schülern/innen mit und ist nicht an die Klasse oder Gruppe gebunden, in welcher er ursprünglich eröffnet wurde. Zudem ist ein Beurteilungsbogen semesterunabhängig, d.h. er "verschwindet" beim Erstellen eines neuen Semesters nicht, sondern lässt sich im neuen Semester noch immer aufrufen und einsehen.

- ^{1.11} Zur Bearbeitung stehen drei Möglichkeiten zur Verfügung.
 - 1. Nur ich
 - Nur ausgewählte Anwender können den Bogen sehen (und allenfalls bearbeiten).
 - 3. Alle, die die Schülerinnen und Schüler sehen.

Das Gewünschte auswählen und auf "Abschliessen" klicken.

Beurteilungsmappe eröffnen		
Berechtigung		
Freigabe- einstellungen	☑ Die Beurteilungsmappe ist für alle einsehbar	
	[<u>Nur ich kann die Beurteilungsbogen ausfüllen</u>] Nachfolgend die persönlichen Freigaben vornehmen Alle können die Beurteilungsbogen ausfüllen	
	Sämtliche Anwender/Innen mit Zugriff auf die Schüler/Innen können diese Beurteilungsmappe einsehen. Es ist anderen aber nicht möglich, die Beurteilungsbogen auszufüllen.	
	< Zurück Abschliessen Abbrechen	

 1.12 Einfachheitshalber wird empfohlen, allen Beteiligten zusätzliche Schreibrechte zu gewähren. Dazu wird:
 "Alle können die Beurteilungsbogen ausfüllen" ausgewählt.

Beurteilungsmappe eröffnen		
Berechtigung		
Freigabe- einstellungen	☑ Die Beurteilungsmappe ist für alle einsehbar	
	O Nur ich kann die Beurteilungsbogen ausfüllen	
	O Nachfolgend die persönlichen Freigaben vornehmen	
	Alle können die Beurteilungsbogen ausfüllen	
	Sämtliche Anwender/innen mit Zugriff auf die Schüler/innen können diese Beurtellungsmappe einsehen. Die enthaltenen Beurteilungsbogen können dann auch vollumfänglich ausgefüllt werden.	
	< Zurück Abschliessen Abbrechen	

1.13 *Hinweis Alle berechtigten LP können die Beurteilungsbogen vollumfänglich ausfüllen.*

1.14 Wird unter Punkt 1.11 der zweite Punkt ausgewählt, erscheint das nebenstehende Fenster. Maximal drei Lehrpersonen kann entweder Vollzugriff oder Leserecht gegeben werden. Die Lehrpersonen können wahlweise in der Dropdownliste ausgewählt oder per Lupe gesucht werden.

Beurteilungsmappe	Schüler/innen Eingaben Berechtigung	
Einstellungen	Die Beurteilungsmappe ist für alle einsehbar Alle können die Beurteilungsbogen ausfüllen Mit der persönlichen Freigabe können Sie einstellen, welche Anwender/innen diese Beurteilungsmappe sehen und wer davon die enthaltenen Beurteilungsbogen ausfüllen darf.	
Persönliche Freigabe	1. Volizugriff Volizugriff Q 2. Volizugriff Q 3. Volizugriff Q Damit die Anwender/innen mit persönlichen Freigaben die Beurtelungsbogen sehen können, ist der Zugriff auf die entsprechenden Klassen und Schüler/innen erforderlich.	

1.15 Nun wird die Beurteilungsmappe, welche die Beurteilungsbogen enthält, mit den Namen der Schüler/innen angezeigt.

1.16 Um bei einem bestehenden Beurteilungsbogen Änderungen vorzunehmen, klickt man in der Symbolleiste oben auf "Ändern"

 1.17 Diese Änderungen sind möglich:
 Beurteilungsmappe (Namen des Bogens ändern)
 Schüler/innen (hinzufügen oder entfernen). Wird in dieser Rubrik ein



Ändern		

Beurteilungsmappe ändern		
Beurteilungsmappe	Schüler/innen	Eingaben

Schüler/eine Schülerin entfernt, werden alle Eingaben gelöscht! **Eingaben** (Um ungewollte Eingaben in abgeschlossenen Beurteilungsanlässen zu verhindern, können die Eingabemöglichkeit entsprechend gesperrt werden.)

^{1.18} Im abgebildeten Fall ist nur die Bearbeitung des 2. Gesprächs möglich.

Beurteilungsmappe andern
Beurteilungsmappe Schüler/innen Eingaben
Beurteilungsanlässe
Gemäss Vorlage
O Eigene Bezeichnungen
1. 1. Eingaben zulassen
2. 2. Eingaben zulassen
Um ungewollte Eingaben in abgeschlossenen Beurteilungsanlässen zu verhindern, können Sie die Eingabemöglichkeit entsprechend sperren.
OK Abbrechen

- 1.19 Schüler/innen können inklusive Inhalt (bereits getätigte Beurteilungen) innerhalb einer Klasse in einen anderen Bogen umgeteilt werden. Dies geschieht mit dem Icon Umteilen.
- ^{1.20} Das gewünschte Kind wird ausgewählt und auf "Weiter" geklickt.



Umteilen

Beurteilungsmappe: Beurteilungsbogen umteilen	1
Beurteilungsbogen für Umteilung	
Die Beurteilungshogen von folgenden Schüler linne	n umteilen:
ble bearteliangsbogen von folgenden schaler/inne	in difficulty.
1 von 6 Schüler/innen	
🗹 💡 Anna Burri	<u>^</u>
🔲 🖉 Bajram Dunjic	
🗌 o" Jan Frey	
🔲 o" Luca Schmidt	
o" Moreno Signori	
Rita Tal	
	Y
	< Zurück Weiter > Abbrechen
	< Zuruck weiter > Abbrechen

1.21 Es erscheinen die zur Verfügung stehenden Beurteilungsbogen. Der gewünschte Bogen wird aktiviert und auf "Weiter" geklickt. Zum Schluss wird die Umteilung mit "Abschliessen" bestätigt.

Beurteilungsmappe: Beurteilungsbogen umteilen		
In folgende Beurteilungsmappe umteilen		
Den gewählten Beurteilungsbogen in folgender Beurteilungsmappe ablege	n:	
1. Zyklus: Kindergarten oder Basisstufe		~
Standortbestimmung	15.12.2016	
Bajram Dunjic • Jan Frey • Luca Schmidt • Moreno Signori • Rita Tal		
		~
< Zurück	Weiter >	Abbrechen

1.22 Löschen / Abschliessen der Fremdbeurteilungsdokumente im LehrerOffice

1.23 Hinweis

Abgeschlossen oder gelöscht werden, können Bogen standardmässig nur von der Administratorin oder der Erstellerin des Bogens, auch wenn der Bogen für andere Lehrpersonen bearbeitbar ist. Wenn nun also die Beurteilungsmappe als "für alle einsehbar" definiert ist, werden die Lehrpersonen, welche Schüler/innen im nächsten Zyklus übernehmen, diesen Bogen nach Übernahme der Schüler/innen sehen, es sei denn er ist abgeschlossen oder gelöscht worden

Im Register Übersicht wird der zu löschende zu schliessende Beurteilungsbogen markiert.

Anschliessend wird der Bogen via Menü/ Beurteilungsmappe/ Abschliessen geschlossen und ist nicht mehr sichtbar.

	Übers	icht	Planung	Beurteilungsbogen	Druckaus	sgaben		
_				·				
В	Beurteilungsbogen und Schüler/innen							
1	. Zyklı	ıs: 1.	und 2. Klasse	e oder Basisstufe				
P	5 1-2	Sever	/18 in • Brügger M	ichael • Bucher Fabian	• Burch Severin	• Dubach G	eremia ·	Foli Janick - Gerl
	lorcent		in bruggern		burchbevenn	Dubuche		Egil Saniak Gen
ehr	erOf	ice l	Desktop -	2017-1. Primar,	DVS.lhr			
i (Beu	rteilu	ingsmapp	e Bearbeiten	Ansicht	Extras	Hilf	
	+	Beu	urteilungsi	mappe eröffnen	Ct	trl+Ins		
ch	1	Än	dern			F2	bei	
	7\$	Um	iteilen			F9		
du	⑪	Lös	chen		Ct	rl+Del	E.	
eite		Ab	schliessen				1	
e)		Wie	edereröffn	en				
ion	nein			A			_	

2. Planung

- 2.1 Der nächste Schritt betrifft die Planung der Beurteilung, d.h. es werden die zu beobachtenden Kompetenzen/Kompetenzstufen definiert. Dazu muss das Register Planung aktiviert sein.
- 2.2 Im Dropdown Menü wird das gewünschte Gespräch ausgewählt. Es können beide oder nur eines sichtbar sein.

Übersicht	Planung	Beurteilungsbogen	Druckausgaben
	-		

Beurteilungsbogen		
Anlass:	Schüler:	
Alle	Jolanda Küng	•
Alle 1.	Beurteilungsbogen	Druckausgaben
2. Gesanter Katalog	Gemäss Planung	Filter:

2.3 Hinweis

Es gibt zwei technische Möglichkeiten, um die Planung vorzunehmen.

- Bearbeitungsmodus mit der Maus
- Tastaturmodus mit Leer- & Cursortaste

2.4 Bearbeitungsmodus

Durch den Befehl: "Bearbeitung ein" erscheinen die Checkboxen. Nun können die ausgewählten Kompe-

tenzstufen aktiviert werden.

2.5 Wird ein Kompetenzbereich aktiviert, werden automatisch alle dazugehörenden Kompetenzstufen aktiv. Diese können einzeln wieder deaktiviert werden. Bearbeitung ein

Beurteilungsanlass		Beu	Beurteilungsbogen: 2. Zyklus: 5. und 6. Klasse		
	1.	2.	Standortbestimmung, 15.12.2016		
			Überfachliche Kompetenzen		
				Personale Kompetenzen	
	\checkmark		Selbstständig arbeiten		
	1		 Findet sich in neuen, ungewohnten Situa 		ewohnten Situa
	1		 Holt sich Unterstützung und Hilfe, wenn 		
	1		 Richtet den Arbeitsplatz zweckmässig ein 		
	1		Kann sich auf eine Aufgabe konzentriere		
	1			 Individuelle Kompetenzstufe 	

- 2.6 Um den Bearbeitungsmodus wieder zu deaktivieren, klickt man oben auf "Be-arbeitung aus".
- 2.7 **Individuelle Kompetenzstufe** Pro Kompetenzbereich kann eine individuelle Kompetenzstufe definiert werden. Dazu doppelklickt man auf die gewünschte "Individuelle Kompetenzstufe".



• Individuelle Kompetenzstufe

wünschte Kompetenzstufe hineingeschrieben werden. Danach auf "Weiter" klicken.

Im geöffneten Fenster kann die ge-

2.8

Comilas Varias	
Individuelle Kompetenzstufe	
 Individuell angepasst 	
 Individuell angepasst Pro Kompetenzbereich kann 	eine Kompetenz individuell geschrieben werden.
 Individuell angepasst Pro Kompetenzbereich kann 	eine Kompetenz individuell geschrieben werden.
Individuell angepasst Pro Kompetenzbereich kann	eine Kompetenz individuell geschrieben werden.

2.9 Im nächsten Fenster können die Schüler/innen ausgewählt werden. Standardmässig sind alle Schüler/innen aktiviert. Je nach Bedürfnis (z.B. im Kindergarten) können dort einzelne deaktiviert werden. Zum Schluss auf "Abschliessen" klicken.

Planung	
Kompetenzstufe übertragen	
Auf die Beurteilungsbogen von folgenden Schüler/innen übertragen:	
5 Schüler/innen:	
🔽 Je anda Küng	Alle auswählen
Judith König	
Marcel Luan Kreich	Ale entremen
🔲 Rebecca Torriani	
Samantha Bigler	
V Sven-Alexander Cesario	
< Zurück	schliessen

Personale Kompetenzen

2.10 **Filterfunktion**

Mit Hilfe der Filterfunktion können die überfachlichen Kompetenzen und Fachbereiche bequem gefiltert werden. Ebenfalls können die Kompetenzstufen nach Inhalten durchsucht werden.

Uberfachlic	che Kompetenzen	71			
Soziale Kor	metenzen	27			
Methodisch	he Kompetenzen	15			
Fachbereid	the	om			
Deutsch		00			
Mathemati	k				
Natur, Mer	nsch, Gesellschaft	lig			
Bildnerisch	es Gestalten	thi			
Beurteilung	gsdokumentation				
Zusatzdok	umente 1. Gespräch	Un			
 Gespräc 	ch .	en			
Zusatzdoki	umente 2. Gespräch	a			
2. Gespräd	th .				
Filter:	Natur, Mensch, Gesells	chaft		×	
Filter:	Flächeninhalt		• >	×	
	Vbertachlin Personale Soziale Kon Methodiscl Fachbereic Deutsch Mathemati Natur, Men Bildnerisch Beurteilun; Zusatzdok 1. Gespräc Zusatzdok 2. Gespräc Filter:	Obertachliche Kompetenzen Personale Kompetenzen Soziale Kompetenzen Methodische Kompetenzen Fachbereiche Deutsch Mathematik Natur, Mensch, Gesellschaft Bildnerisches Gestalten Beurteilungsdokumentation Zusatzdokumente 1. Gespräch 1. Gespräch Zusatzdokumente 2. Gespräch 2. Gespräch Filter: Natur, Mensch, Gesells Filter: Flächeninhalt	Obertrachliche Kompetenzen Zy Soziale Kompetenzen 15 Soziale Kompetenzen 15 Methodische Kompetenzen Fachbereiche Deutsch np Mathematik ig Bildnerisches Gestalten th i Beurteilungsdokumente 1. Gespräch Un 1. Gespräch en Zusatzdokumente 2. Gespräch au Filter: Natur, Mensch, Gesellschaft Filter: Italian	Obertrachliche Kompetenzen Zy Soziale Kompetenzen 15 Methodische Kompetenzen 15 Fachbereiche Dm Deutsch np Mathematik lig Bildnerisches Gestalten h i Beurteilungsdokumentation Un Zusatzdokumente 1. Gespräch en Zusatzdokumente 2. Gespräch at Filter: Natur, Mensch, Gesellschaft v	Obertrachliche Kompetenzen Zy Soziale Kompetenzen Ts Methodische Kompetenzen 15 Fachbereiche Dm Deutsch Dp Mathematik Ig Natur, Mensch, Gesellschaft Hi Bildnerisches Gestalten Hi Burteilungsdokumentation Un Zusatzdokumente 1. Gespräch en Zusatzdokumente 2. Gespräch at Filter: Natur, Mensch, Gesellschaft Filter: Filter: Flächeninhalt Filter:

- 2.11 Möglichkeit 1
 Man wählt z.B. den Fachbereich "Natur, Mensch, Gesellschaft" aus und wendet den Filter an >.
- 2.12 Möglichkeit 2 Man gibt beliebige Suchbegriffe ein und wendet den Filter an >.
- ^{2.13} Zurückgesetzt wird die Filterabfrage jeweils mit dem **X**.

2.14 Im Register Planung (ganz unten) befinden sich die Checkboxen für das Datum und die Fördervereinbarung. Es empfiehlt sich, diese auch in der Planung zu aktiviere, damit sie im Beurteilungsbogen unter "Gemäss Planung" auch erscheinen.



2.15 Hinweis

Die Grobplanung der Beurteilung kann am Anfang über beide Jahre hinweg gemacht werden. Somit können die einzelnen Kompetenzstufen gleichmässig auf die beiden Zeiträume verteilt werden. Bei der Beurteilung muss aber im Register "Beurteilungsbogen" immer nur ein Gespräch sichtbar sein (1. oder 2. Gespräch) Sonst ist dort nicht ersichtlich, welche Kompetenzstufen welchem Gespräch zugeordnet sind.

Beurteilungsbo	gen
Anlass:	Schüler:
Alle	Jolanda Küng 👻
1.	Beurteilungsbogen Druckausgaben
Gesanter Kata	og Gemäss Planung Filter:

3. Beurteilungsbogen

3.1 Im Register "Beurteilungsbogen" er-Übersicht Planung Beurteilungsbogen Druckausgaben folgt die eigentliche Beurteilung.

Hinweis

Im Beurteilungsbogen gibt es zwischen dem 1. und 2. Zyklus einen Unterschied.

terschieden.

Ab dem 2. Zyklus werden die Kompetenzbereiche beurteilt und bewertet: nicht erreicht, teilweise erreicht, <mark>erreicht</mark> und <mark>übertroffen</mark>. Die Lehrperson aktiviert zudem mit den Checkboxen die entsprechenden Kompetenzstufen, auf denen die Beurteilung abgestützt ist.

3.2 Falls eine Planung gemacht wurde, empfiehlt es sich, die Ansicht gemäss Planung auszuwählen. Somit erscheinen nur die Kompetenzstufen, die bei der Planung aktiviert wurden.

> Wurde die Planung über beide Jahre erstellt, darf nur das aktuelle Gespräch aktiv sein.

Übersicht	Planung	Beurteilungsbogen
Gesamter Katalog		Gemäss Planung

Hinweis

Es gibt zwei Varianten, um die Beurteilung vorzunehmen. Mit der ersten Möglichkeit können die Schüler/innen einzeln beurteilt werden. Mit der zweiten Möglichkeit können alle Schüler/innen gleichzeitig bezüglich einer Kompetenzstufe beurteilt werden.

3.3 Eingabe für einzelne Schüler/innen

Für die ersten zwei Varianten kann in der Dropdownliste "Schüler:" der gewünschte Schüler, die Schülerin ausgewählt werden.

	Schuler:	
	(Alle) 🔻	
_	(Alle)	L
	Jolanda Küng Judith König Leander Spitz Marcel Luan Kreich Rebecca Torriani	JC

3.4 Hinweis

Für die Eintragungen stehen die zwei folgenden technischen Möglichkeiten zur Verfügung:

- Bearbeitungsmodus mit der Maus •
- Tastaturmodus mit Leer- & Cursortaste •

3.5 Bearbeitungsmodus

Auf der Symbolleiste "Bearbeitung ein" wählen.



Die einzelnen Kompetenzstufen können schülerweise beurteilt werden.

3.6 1. Zyklus

> Der rote Punkt steht für einen Förderschwerpunkt. Im Ausdruck erscheint neben der Kompetenz ein schwarzer Punkt •.

> Der grüne Haken zeigt den Lern- und Entwicklungsstand. Im Ausdruck erscheint die entsprechende Kompetenz.

2. Zyklus

Die Fremdbeurteilung ist horizontal angeordnet. Im Ausdruck erscheint die Beurteilung durch ein Dreieck ►.

Die Kompetenzstufen sind vertikal aufgelistet. Jene, die zur Beurteilung der Kompetenzbereiche dienen, sind zu aktivieren. Im Ausdruck erscheinen die Kompetenzstufen, die mit einem Haken versehen sind.

3.7 Eingabe einer Kompetenzstufe für mehrere Schüler/innen

> Eine Kompetenz im 1. Zyklus respektive eine Kompetenzstufe oder ein Kompetenzbereich im 2. Zyklus wird durch einen Doppelklick ausgewählt.

Achtung: Damit dies funktioniert, darf der Bearbeitungsmodus nicht aktiv sein.

1. Zyklus





Ausdruck

Ausdruck

	Sprechen		1. G	1. Gespräch 🛛 ▷ 🕨 ⊳	
1	Spricht mit verständlicher A				
2	Drückt sich in Mundart und				
3	Kann einfache monologisch			Lesen	
Ŭ			1	Erkennt vertraute Wörter sch	
irfer	l.		2	Versteht einen Text und kan	
irklä	rung, Erzählung.	3•	3	Wendet Lesestrategien an, I	

Entwicklungsorientierte Zugänge Körper, Gesundheit, Motorik Kann verschiedene Bewegungsformen dosiert ausführen, z.B. ein- und beid. • Verfügt über koordinative Fähigkeiten, z.B. auf einem Bein stehen, auf einer. • Zeigt Selbstvertrauen und ist mutig, z.B. Rutschbahn, Klettergerüst, Schauk. • Kann einen Ball einhändig in die Weite werfen, beidhändig aufwerfen und wi. • Kann die Bewegung zu Musik anpassen, z.B. Tempo, Bewegungsumfang.

Kann seine Körperveränderungen beschreiben und einordnen, z.B. grösser ...

^{3.8} Im geöffneten Fenster kann danach eine Kompetenz für alle Schüler/innen beurteilt werden (1. Zyklus).

> Um den Vorgang zu vereinfachen, kann in einem ersten Schritt in der Spalte "Für alle Schüler/innen übernehmen:" angeklickt werden. Somit ist der Standard gesetzt und die Abweichungen können anschliessend bei den einzelnen Schülerinnen und Schülern eingetragen werden.

> Im geöffneten Fenster kann danach eine Kompetenz für alle Schüler/innen beurteilt werden (1. Zyklus).

1. Zyklus

	E	Beurteilung	,
		1.	
Für alle Schüler/innen übernehmen:		\odot	
Schüler/innen		• •	
Bajram Dunjic		0	
Jan Frey		\odot	
Luca Schmidt		\odot	
Moreno Signori		\odot	
Rita Tal		\odot	
Stefan Albrecht		\odot	

2. Zyklus (Kompetenzbereich)

	Beurteilung
	1.
Für alle Schüler/innen übernehmen:	$\bigcirc \bigcirc \bigcirc \bigcirc \bigcirc \bigcirc $
Schüler/innen	
Jolanda Küng	O O
Judith König	○ ○ ○ ○
Leander Spitz	o o o o
Marcel Luan Kreich	000
Rebecca Torriani	O O
Samantha Bigler	0 0 0 0
Sven-Alexander Cesario	o o o o

2. Zyklus (Kompetenzstufe)

Kompetenzstufe

Findet sich in neuen, un	gewo
kann Herausforderunge	en ani
umgehen.	

	E	Beurteilun	g
		1.	
Für alle Schüler/innen übernehmen:		V	
Schüler/innen			
Müller Margrith		1	
Muff Nina		V	
Roth Alban		1	
Schaller Fabrizia		V	
Scherer Silja		1	
Weingartner Saraina		V	

3.9 Hinweis

Die Fremdbeurteilung im 2. Zyklus erfolgt pro Kompetenzbereich. Die einzelnen Kompetenzstufen werden nicht beurteilt. Die ausgewählten Kompetenzstufen erklären die Beurteilung.

3.10 Ansicht Klassenübersicht

Schüler:

(Alle) 🔻

Bei dieser Ansicht ist jeweils die gesamte Klasse mit allen Inhalten sichtbar. Damit diese erscheint, muss bei "Schüler:" (Alle) ausgewählt sein.

^{3.11} Danach erscheint diese Ansicht.Auch dort kann per Tastatur oder "Bearbeitung ein" die Beurteilung eingetragen werden.

			Jolanda Küng			Judith König	
		1.	2.	Fortschritt	1,	2.	Fortschrit
Ü	berfachliche Kompetenzen						
	Personale Kompetenzen						
	Selbstständig arbeiten			0			0
	 Findet sich in neuen, ungewohnten Situationen zurecht, 						
9	Holt sich Unterstützung und Hilfe, wenn dies notwendig … Richtet den Arbeitsplatz zweckmässig ein, kann die Zeit … Kann sich auf eine Aufgabe konzentrieren und ausdauer … Pro Kompetenzbereich kann eine Kompetenz Individuell g … Sorgfältig arbeiten Erledigt Arbeiten/Hausaufgaben sowie Vorbereitungen f…			0			0
	Individuelle Kompetenzsture Sich aktiv am Unterricht beteiligen			0			0
	Kann sich eine eigene Meinung bilden und die Argument… Bringt in den Unterricht Informationen, eigene Beiträge …						
	Eigene Fähigkeiten einschätzen			0			0
	Kann auf Lernwege zurückschauen, diese beschreiben u						

3.12 Individuelle Kompetenzstufen

Analog dem Register "Planung" können auch in der Beurteilung pro Kompetenzbereich "Individuelle Kompetenzstufen" definiert und zugeordnet werden. Im Gegensatz zur Planung erscheint diese Kompetenzstufe jeweils nur beim ausgewählten Schüler/in. Dazu doppelklickt man auf die gewünschte "Individuelle Kompetenzstufe". Individuelle Kompetenzstufe

^{3.13} Im sich dadurch öffnenden Fenster kann die individuelle Kompetenzstufe hineingeschrieben werden. Die Eingabe wird mit der "OK" Taste abgeschlossen.

2. Zyklus: 3. und 4. Klass	e	
Schüler	Mauro Kiran PS3	
Kompetenzstufe	Das ist meine individuelle Kompetenzstufe.	LP
Kompetenzstufe	Bemerkungen	
🔘 Gemäss Beurteilung	sbogen	
Individuelle Kompetenz	stufe	
 Individuell f ür Maur 	o angepasst	
Das ist meine individuel	le Kompetenzstufe.	
,		
		_
Notizen	OK	Abbrechen

^{3.14} Übertragung der Überfachlichen Beurteilung ins Zeugnis (2. Zyklus)

3.15 Hinweis

"Lern und Arbeitsverhalten" und "Sozialverhalten" entsprechen dem Zeugniseintrag. Diese Einträge können direkt vom Beurteilungsbogen ins Zeugnis übertragen werden.

Auch wenn das Gespräch erst im 2. Semester stattfindet, empfiehlt es sich, die Beurteilung der "Überfachlichen Kompetenzen" inklusive Zeugniseinträge im Januar vorzunehmen. Somit müssen kurz vor dem Gespräch nur noch allfällige Änderungen im Beurteilungsbogen angebracht werden.

3.16 Wenn der Beurteilungsbogeneintrag und der Zeugniseintrag nicht identisch sind, wird dies optisch sichtbar gemacht (beide Einträge werden im Hintergrund rot). Im abgebildeten Fall ist die Fremdbeurteilung ein "teilweise erreicht". Im Zeugnis steht aber ein "erreicht". Nun kann die Klassenlehrperson entscheiden, ob der Zeugniseintrag geändert werden soll. Dazu doppelklickt sie auf den Zeugniseintrag (rechte Spalte).



	Beurteilung	Entwicklung	Zeugnis
	1.	Bemerkungen	1 2017/18
			erreicht
-			

3.17 Im geöffneten Fenster wählt sie nun die gewünschte Beurteilung. Diese wird direkt ins Zeugnis übernommen.

<u> </u>	teilweise erreicht	<u> </u>	übertroffen
nicht erreicht	· • •	erreicht	' ' '
Aktuellen Vorschlag nur Da keine Verhaltensbeurt	n übertragen: erreicht teilungen vorhanden sind, wir	(Vorgabewert) d der Vorgabewert verwer	idet, welcher im Moo
Aktuellen Vorschlag nur Da keine Verhaltensbeurt 'Schulfächer' für das dazi	n übertragen: erreicht teilungen vorhanden sind, win ugehörige Datenfeld definiert i	(Vorgabewert) d der Vorgabewert verwer st.	idet, welcher im Moo
Aktuellen Vorschlag nur Da keine Verhaltensbeurt Schulfächer' für das dazi Sobald die einzelnen Fäc	n übertragen: erreicht teilungen vorhanden sind, win ugehörige Datenfeld definiert i her im Modul 'Verhalten' beurt	(Vorgabewert) d der Vorgabewert verwer st. eilt sind, wird ein Vorschlag	idet, welcher im Moo g ermittelt.

^{3.18} Sobald das LehrerOffice vom 1. ins 2. Semester gewechselt hat, erscheint im Beurteilungsbogen das Zeugnis des 2. Semesters. Auch hier können die Zeugnisanpassungen direkt im Beurteilungsbogen erfolgen.

3.19 **Bemerkungen**

Hinweis

Pro Kompetenzbereich und/oder Kompetenzstufe können Bemerkungen dazugeschrieben werden. Besonders für das Gespräch mit den Eltern empfiehlt es sich, hier entsprechende Kommentare zu setzen.

Datum einfüger

Notizen...

- 3.20 In der Spalte "Bemerkungen" kann neben dem Kompetenzbereich, respektive neben der Kompetenzstufe, mit einem Doppelklick das Fenster geöffnet werden.
- 3.21 Im geöffneten Fenster unter Register "Bemerkungen" werden die Beobachtungen festgehalten.

Als zusätzliche Hilfe können Journaleinträge direkt aus dem Modul Journal übernommen werden.

Um bestehende Journaleinträge zu übernehmen, muss auf "Journal einfügen..." geklickt werden.

Bemerkunger	ı	
		1
		Ŀ
1. Zyklus: Kindergarten	oder Basisstufe	
Schüler	Anna Burri	
Schüler	Anna Burri Kiga 1	
Schüler Kompetenzstufe	Anna Burri Kiga 1 Verfügt über koordinative Fähigkeiten, z.8. auf einem Bein stehen, auf einer schmalen Unterlage balancieren, schaukeln, klettern.	U
Schüler Kompetenzstufe Bemerkungen Än	Anna Burri Kiga 1 Verfügt über koordinative Fähigkeiten, z.B. auf einem Bein stehen, auf einer schmalen Unterlage balancieren, schaukeln, klettern. derungen	U
Schüler Kompetenzstufe Bemerkungen Än Bemerkungen zur Stand	Anna Burri Kiga 1 Verfügt über koordinative Fähigkeiten, z.B. auf einem Bein stehen, auf einer schmalen Unterlage balancieren, schaukeln, kettern. derungen	U
Schüler Kompetenzstufe Bemerkungen Än Bemerkungen zur Stand	Anna Burri Kiga 1 Verfügt über koordinative Fähigkeiten, z.B. auf einem Bein stehen, auf einer schmalen Unterlage balancieren, schaukeln, klettern. derungen ortbestimmung oder zur Diagnose:	U
Schüler Kompetenzstufe Bemerkungen Än Bemerkungen zur Stand	Anna Burri Kiga 1 Verfügt über koordinative Fähigkeiten, z.B. auf einem Bein stehen, auf einer schmalen Unterlage balancieren, schaukeln, klettern. derungen ortbestimmung oder zur Diagnose:	IJ
Schüler Kompetenzstufe Bemerkungen An Bemerkungen zur Stand	Anna Burri Kiga 1 Verfügt über koordinative Fähigkeiten, z.B. auf einem Bein stehen, auf einer schmalen Unterlage balancieren, schaukeln, klettern. derungen ortbestimmung oder zur Diagnose:	u

Abbrechen

3.22 Danach kann der gewünschte Eintrag ausgewählt und in den Bogen übertragen werden.

Text für Anna Burri zusammenstellen

Notizen Journaleinträge	Optionen
Nach Schulfächern gruppiert	
 Beobachtung Neutral Positiv Negativ 	
Übernehmen >>	
Einfügen Abbrechen	
Beurteilungsdokumentation	

Dokument
 Dokument

3. Dokument 1. Gespräch

Fördervereinbarung

DaZ: Einschätzungsbogen Sprachgewandt

Datum

3.23 Beurteilungsdokumentation

Die Beurteilungsdokumentation beinhaltet die Zusatzdokumente, das Datum und die Fördervereinbarung. Das Datum muss eingetragen und eine Fördervereinbarung vorhanden sein.

3.24 Zusatzdokumente

Hier können die Dokumente ausgewählt werden, mit denen die Beurteilungsdokumentation ergänzt werden möchte. Es ist auch möglich, einen nicht zur Auswahl stehenden Dokumentennamen hineinzuschreiben.

3.25 Datum

Mit einem Doppelklick auf das Feld rechts vom Datum öffnet sich ein Fenster. Darin kann das gewünschte Gesprächsdatum eingegeben werden.

Eintrag		
1 Doluments		
1. Dokument.		
		
Förderinstrumente der Integrativen Förderinstrumente der Integrativen	Förderung Sonderschulung	

1. Gespräch			
Datum			
Fördervereinba	rung		
Eintrag			
Datum:			
Ι		曲	

3.26 Fördervereinbarung

Gleich verhält es sich mit der Fördervereinbarung. Mit einem Doppelklick auf das Feld rechts öffnet sich ein Fenster.

3.27 Im Register "Eintrag" kann die Fördervereinbarung geschrieben werden. Als zusätzliche Hilfe können Textbausteine wie z.B. Journaleinträge eingefügt werden.

1. Gespräch	
Datum	
Fördervereinbarung	

1. Zyklus: Ki	indergarten od	er Basisstufe			
Schüler		Anna Burri Kiga 1 Fördervereinbarung			P
Eintrag	Änderungen				
Förderverv Anna hat dass sie e Anna kanı Kletterger Die Schule	einbarung: grosses Potenti s kann. Dieses N n auf ihre Stärke ust mutiger aus unterstützt im I	al, wagt sich allerdings ers luster zeigt sich auch zu i n und Ressourcen zurück orobieren und mehr wage Bereich Sport und Bewegu	; an neue Aufgal łause. greifen und dies n. ung und die Elter	ben, wenn sie zu e gezielter einse n beim Schwimm	i 100% sicher ist, tzen, z.B beim en lernen.
Datur	n einfügen	Vorname einfügen	Journal ein	ıfügen	Vorlagen
Notizen			Ν	ОК	Abbrechen

3.28 Hinweis

Die Fördervereinbarung wird von der Klassenlehrperson in der Regel im Voraus im Lehrer-Office erfasst. Im Gespräch kann es zu Ergänzungen und Korrekturen kommen. Diese dürfen von Hand hineingeschrieben werden. Somit kann der Bogen von den Erziehungsberechtigten am Gespräch unterschrieben werden. Die Klassenlehrperson muss danach lediglich die Änderungen noch im LehrerOffice nachtragen.

4. Druckausgabe

- 4.1 Der vierte und letzte Schritt umfasst den Ausdruck.
- 4.2 Die nebenstehenden vier Inhalte können ausgedruckt werden.
 Die "Fremdbeurteilung mit Bemerkungen" und "Gesamter Katalog" ist nur für den internen Gebrauch bestimmt.

	Planung	Beurteilungsbo	ogen	Drucka	usgabe
1 Tuldue					
T. Zykius					1
Planung	Beurteilung	sbogen	Druckau	sgaben	
IU: Fremdbeuri	teiluna, 1. Ge	soräch			
LU: Fremdbeurt	teilung, 1. Ges	spräch			
LU: Fremdbeurt	teilung, 2. Ges	spräch			
LU: Gesamler N	atalog				
Fremdbeurteilu	ng mit Bemerk	ungen			
0 7 1 1					
2. Zyklus					_
					_
Planung	Beurteilung	sbogen	Druckau	sgaben	
Planung	Beurteilung	sbogen	Druckau	sgaben	
Planung	Beurteilung teilung, 1. Ge	sbogen spräch	Druckau	sgaben	,
LU: Fremdbeurt	Beurteilung teilung, 1. Ge	sbogen spräch spräch	Druckau	sgaben	
Planung LU: Fremdbeurt LU: Fremdbeurt LU: Fremdbeurt LU: Bestätigung	Beurteilung teilung, 1. Ge teilung, 1. Ges teilung, 2. Ges 1. Gespräck	sbogen spräch spräch spräch	Druckau	sgaben	
Planung LU: Fremdbeurt LU: Fremdbeurt LU: Fremdbeurt LU: Bestätigung LU: Bestätigung	Beurteilung teilung, 1. Ge teilung, 1. Ge teilung, 2. Ges g, 1. Gespräd g, 2. Gespräd	sbogen spräch spräch spräch n	Druckau	sgaben	
Planung LU: Fremdbeur LU: Fremdbeur LU: Fremdbeur LU: Bestätigung LU: Bestätigung LU: Gesamter K	Beurteilung teilung, 1. Ge teilung, 1. Ge teilung, 2. Ge g, 1. Gespräd g, 2. Gespräd atalog	sbogen spräch spräch spräch n	Druckau	sgaben	
Planung LU: Fremdbeurt LU: Fremdbeurt LU: Fremdbeurt LU: Bestätigung LU: Bestätigung LU: Gesamter K Fremdbeurteilu	Beurteilung, 1. Ge teilung, 1. Ge teilung, 2. Get g, 1. Gespräd g, 2. Gespräd atalog	sbogen spräch spräch n n sungen	Druckau	sgaben	, ,
Planung LU: Fremdbeurt LU: Fremdbeurt LU: Bestätigung LU: Bestätigung LU: Gesamter K Fremdbeurteiluu LU: Kompetenzi	Beurteilung teilung, 1. Ge teilung, 2. Get teilung, 2. Get g, 1. Gespräd atalog ng mit Bemerk raster	sbogen spräch spräch n n sungen	Druckau	sgaben	, ,
Planung LU: Fremdbeurt LU: Fremdbeurt LU: Bestätigung LU: Bestätigung LU: Gesamter K Fremdbeurteilu LU: Kompetenze	Beurteilung teilung, 1. Ge teilung, 2. Ger teilung, 2. Ger g, 1. Gespräd a, 2. Gespräd atalog ng mit Bemerk aster	sbogen spräch spräch n n sungen	Druckau	sgaben	, ,
Planung LU: Fremdbeurt LU: Fremdbeurt LU: Bestätigung LU: Bestätigung LU: Gesamter K Fremdbeurteilu LU: Kompetenze	Beurteilung teilung, 1. Ge teilung, 2. Ge g, 1. Gespräd g, 2. Gespräd atalog ng mit Bemerk raster Planung Be	sbogen spräch spräch n n sungen	Druckau	sgaben	
Planung U: Fremdbeurt U: Fremdbeurt U: Fremdbeurt U: Bestätigung U: Bestätigung U: Gesamter K Fremdbeurteilu U: Kompetenze Übersicht	Beurteilung teilung, 1. Ge teilung, 2. Ge g, 1. Gespräd atalog ng mit Bemerk raster Planung Be	sbogen spräch spräch n sungen sungen	Druckau	sgaben	
Planung U: Fremdbeurt U: Fremdbeurt U: Bestätigung U: Bestätigung U: Gesamter K Fremdbeurteilu U: Kompetenze Übersicht Was: LU:	Beurteilung teilung, 1. Ge teilung, 2. Ge g, 1. Gespräd atalog ng mit Bemerk raster Planung Be	sbogen spräch spräch n spräch n sungen sungen surteilungsbogen ng, 1. Gespräch	Druckau	rausgaben	·
Planung U: Fremdbeurt U: Fremdbeurt U: Fremdbeurt U: Bestätigung U: Gesamter K Fremdbeurteiluu U: Kompetenze Übersicht Was: U: Beachter	Beurteilung teilung, 1. Ge teilung, 2. Gez teilung, 2. Gez ratalog ng mit Bemerk aster Planung Be Fremdbeurteilu sie bitte die 4	sbogen spräch spräch spräch n sungen surteilungsbogen ng, 1. Gespräch 4 Hinweise	Druckau	sgaben kausgaben	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Planung U: Fremdbeurt U: Fremdbeurt U: Fremdbeurt U: Bestätigung U: Gesamter K Fremdbeurteilu U: Kompetenze Übersicht Was: U: Beachter Seite 1	Beurteilung teilung, 1. Ge teilung, 2. Get teilung, 2. Get atalog ng mit Bemerk aster Planung Be Fremdbeurteilu sie bitte die 4	sbogen spräch spräch spräch n sungen surteilungsbogen ng, 1. Gespräch Hinweise	Druckau	kausgaben	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

4.3 Bei den Ausdrucken "LU: Fremdbeurteilung, 1. Gespräch" und LU: Fremdbeurteilung, 2. Gespräch" gibt es eine zusätzliche Druckkontrolle. Ist nicht alles komplett ausgefüllt, wird dies angezeigt.

4.4 Hinweis

Bei allen Fremdbeurteilungsdokumenten müssen diese Felder ausgefüllt sein:

- Komplette Angaben der Schüler/innen (Seite 1).
- Datum (vorletzte Seite)
- Fördervereinbarung (vorletzte Seite)
- 4.5 Sobald alles korrekt ausgefüllt ist, kann das gewünschte Dokument ausgedruckt werden. Dazu wird das Drucksymbol angewählt. Anschliessend muss lediglich noch der richtige Drucker ausgewählt werden.

