

Arbeits- und Sozialverhalten als Fachlehrkraft erfassen

Unter *Meine Kurse* finden Sie den Bereich *Arbeits- und Sozialverhalten*. Auf der sich dann öffnenden Seite wählen Sie als Fachlehrkraft einen Ihrer Kurse aus. Sie gelangen dann auf die Seite, deren Verwaltungsmöglichkeiten folgend beschrieben werden.

Sollte an Ihrer Schule das Arbeits- und Sozialverhalten erfasst werden, können Sie die Klassenleitungen mit Ihrer individuellen Einschätzung dabei unterstützen, eine Entscheidung zu treffen.

Einstellungsmöglichkeiten

Sie sehen nun je nach Umfang der von Ihrer Schule abgestimmten Vorlage zur Erfassung des Arbeits- und Sozialverhaltens verschieden viele Optionen. Das folgende Beispiel stellt vermutlich eine komplexere Version dar, als Sie sie an Ihrer Schule vorfinden. An dem Beispiel sollen dennoch die Einstellungsmöglichkeiten dargestellt werden.

Änderungen verwerfen

Speichern

Lern- und Leistungsbereitschaft	sehr ausgeprägt	ausgeprägt	teilweise ausgeprägt	gering ausgeprägt	ohne Bewertung
Mitarbeit und Mitdenken	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Kampa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ausdauer und Anstrengungsbereitschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Konzentration und Aufmerksamkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hellblau dargestellt ist die Zeile, in der Sie sich gerade befinden. Sie befinden sich in diesem Bild aktuell in der zweiten Zeile. Vorher befanden Sie sich in Zeile eins. Dort haben Sie sich für "ausgeprägt" entschieden. Sie haben entweder das Kästchen angeklickt oder die 2 auf Ihrer Tastatur gedrückt. Wenn Sie die Tastatureingaben (1 für das erste Kästchen, 2 für das zweite ... usw.) nutzen, springt BOLLE für Sie automatisch immer eine Zeile weiter. In diesem Fall wurde also die Zahl 1 gedrückt und BOLLE sprang in die nächste Zeile. Hier treffen Sie nun die nächste Entscheidung: 1, 2, 3, 4 oder 0 (Letzteres bei *ohne Bewertung*). Sie sehen ein Häkchen und Ihr Kürzel erscheint unter Ihrem gewählten Feld.

Die Angaben, die Sie hier vornehmen, sehen die Klassenleitungen und anderen Fachlehrkräfte der Schüler:innen, die nach Ihnen diese Ansicht auswählen. Das sieht dann z.B. so aus:



Enr, Gro, Ha, Her,
Pabst, Rad,
Schm, Tza

Ihre Schule kann ggf. eingestellt haben, dass Sie nur Ihre ASV-Kreuze sehen können und nicht die Beurteilungen anderer Lehrkräfte. Die Klassenleitung sieht natürlich die Beurteilungen aller Kolleg:innen.

Speichern

Ihre Eingaben werden erst gespeichert, wenn Sie das Feld *speichern* oder *den Vor- oder Zurückpfeil* klicken. Wenn Sie bei der letzten Schüler:in angelangt sind und *den Vorpfeil* klicken, werden Ihre Eingaben gespeichert und Sie kommen wieder zur ersten Schüler:in.

Denken Sie daran: Sie haben hier nur die Schüler:innen eines einzigen Kurses zu stehen. Eventuell müssen Sie wieder oben links noch weitere Kurse auswählen, damit Sie für all Ihre Schüler:innen, die ein ASV-Zeugnis erhalten sollen, entsprechende Angaben machen.

Zurück

ASV-Zeugnisse

1011/1012 Ch (GR) ▾

Kurs 1011/1012 Ch (GR)

Bitte beachten Sie, dass wenn Sie eine:n Schüler:in in mehreren Kursen unterrichten, die beim ersten Mal erstellte Bewertung automatisch für jeden weiteren Kurs übernommen wird. Beispiel: Sie unterrichten Günther in Deutsch und Englisch und haben für Deutsch bereits die Auswahl "ausgeprägt" getroffen. Wenn Sie jetzt in Ihren Englischkurs gehen, ist dies bei Günther bereits vorausgewählt, da das Arbeits- und Sozialverhalten jedes Schulkinds kursübergreifend pro Fachlehrkraft bewertet wird. Sollten Sie für beide Kurse zu unterschiedlichen Einschätzungen kommen wollen, bilden Sie bitte das Mittel oder setzen sich mit der Klassenleitung in Verbindung.