

Bemerkungen

Ein Programm für
Klassenlehrer in der SEK I
in Hamburg

von

Hermann Niermeyer

Tel.: 723 37 37

e-mail: hermann@niermeyer.net

Programmübersicht

Das Programm gehört zu einem Programmpaket, das seine Daten aus dem Hauptprogramm **"SEK I - Verwaltung der Sekundarstufe I"** erhält. Dieses wird von der Abteilungsleitung geführt und stellt die Daten für den Klassenlehrer bereit.

Das Programm **„Bemerkungen“** ist für den Tutor / Klassenlehrer gedacht und ermöglicht die Eingabe der Versäumnisse der Schüler als Summen, das Ausfüllen der Kompetenzbögen sowie das Schreiben der Zeugnisbemerkungen in einer Form, die von den Programmen „Tutor“ und „SEK I“ beim Druck der Zeugnisse gelesen werden kann. Es können Textbausteine benutzt werden.

Die selbe Funktionalität ist auch im Programm „Tutor“ zu finden, so dass das Programm „Bemerkungen“ nur für den Fall benötigt wird, dass die Zeugnisse zentral mit dem Programm "SEK I" gedruckt werden sollen.

Programmstart

Lassen Sie sich von Ihrer Abteilungsleitung die Klassendatenbank für Ihre Klasse geben. Es handelt sich dabei um eine Ordner mit einer Bezeichnung wie "Bem 8a-1" o.ä., wobei hier die "1" am Ende für das 1. Halbjahr steht. Im Ordner befindet sich die Datenbank der Klasse zur Aufnahme der Eingaben, die Sie im Programm "Bemerkungen" machen.

Der Klassenordner muss sich entweder im Programmordner "Bemerkungen" befinden oder zumindest in der selben Ebene wie der Programmordner.

The screenshot shows a login interface with the following elements:

- Header text: **Bitte geben Sie die Klasse und Ihr Passwort ein.**
- Form fields:
 - Schuljahr:** 2007/2008
 - Klasse:** 10h
 - Passwort:** masked with six dots
- A **Start** button below the password field.
- Below the Start button, two more form fields:
 - neues Passwort:** (empty)
 - Bestätigung:** (empty)
- A **neues Passwort speichern** button at the bottom.

Beim ersten Start des Programms „Tutor“ wird das vorläufige Passwort „tutor“ benötigt.

Beim Start des Programms wird nach der Klassenbezeichnung und dem vorläufigen Passwort gefragt. Geben Sie die Daten ein und drücken Sie auf „Start“.

Beim Start werden Sie sofort aufgefordert, ein neues Passwort festzulegen. Bitte merken Sie sich das Passwort gut, da es verschlüsselt gespeichert wird und aus der Verschlüsselung nicht wieder

rekonstruiert werden kann. (Falls Sie das Passwort dennoch vergessen haben sollten, wenden Sie sich an den Autor des Programms, um eine andere Lösung zu finden).

Nach der Eingabe des ersten Passwortes fragt das Programm nach der Datenbank der Klasse, um sich ihre Bezeichnung und ihren Pfad zu merken. Der Name der Datenbank beginnt mit „Bem“ und enthält die Klassenbezeichnung und die Kennzeichnung des Jahrgangs im Hauptprogramm. Sie erkennen die Datei an der Endung „.rbd“.

Nach Auswahl der Datenbank sind alle Vorarbeiten erledigt und Sie befinden sich im laufenden Programm. Im Menü oben links sollte der Klassenname und das Halbjahr erscheinen.

Bei einem zukünftigen Start wird nur noch nach der Klasse und dem Passwort gefragt.

Gehen Sie zuvor noch in die **Druckeinstellungen**. Wählen Sie „Druck mit Voransicht“, suchen Sie sich einen Zeichensatz aus und wählen Sie die Zeichensatzgröße, rufen Sie dann einmal die Druckeinstellungen auf und bestätigen Sie dort die Einstellung (DIN A4, Hochformat). Zuletzt speichern Sie die Einstellungen.

1. Eingabe der Zeugnisbemerkungen

Die Schrift in der Ansicht kann stufenweise vergrößert/verkleinert werden. Das Fenster kann vergrößert werden, wobei bei einer Vergrößerung nach unten nur das Feld „Bericht zur individuellen Lernentwicklung“ größer wird. Auch die Bereiche für die übrigen Bemerkungen lassen sich vergrößern und verkleinern (hellblauer Balken).

Die Bemerkungen können für alle vier Bereiche auch aus einer Bausteine-Bibliothek ausgewählt und so der Text in den Feldern Schritt für Schritt aufgebaut werden.

Dazu muss ein Ordner „**Bausteine**“ eingerichtet sein und die Texte dort in vier Dateien abgelegt werden. Das Programm erwartet reine Textdateien im UTF-8-Format.

Die Namen dieser Dateien sind festgelegt (und bezogen sich ursprünglich auf die Überschriften in den alten Zeugnisformularen):

„**Vermerke.txt**“ für Vermerke zur Schullaufbahn.

„**Neigung.txt**“ für den Bereich Neigungskurse, Arbeitsgemeinschaften und außerunterrichtliche Aktivitäten,

„**Leistung.txt**“ für die Bemerkungen zu den Noten und ein

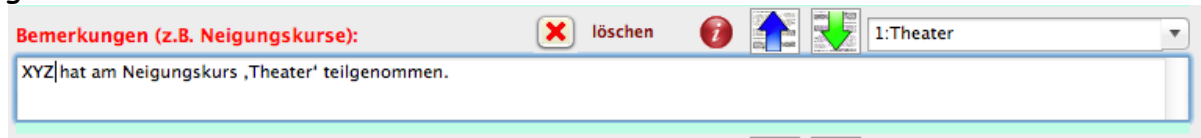
Ordner „**Verhalten**“ für die Texte zur individuellen Lernentwicklung bzw. zum

Beurteilung des Arbeits- und Sozialverhaltens.

Die Bemerkungsbausteine der ersten 3 Bereiche können im Bemerkungsfenster selber erzeugt und gespeichert werden.

Wählen Sie dazu eine freie Nummer im Feld rechts oberhalb des Textfensters und geben Sie dort eine Kurzbezeichnung für die Bemerkung ein.

Dann geben Sie den Text der Bemerkung ein und sichern Sie den Text über den grünen Pfeil.



XYZ steht in den Bausteinen als Platzhalter für den Vornamen des Schülers. Das Programm ersetzt ihn später automatisch.

Das ist alles. Wenn Sie jetzt einen Schüler aufrufen und die Bemerkung auswählen erscheint der Text automatisch beim Schüler.

Zum Aufbau solcher Dateien siehe auch Beispiele im Ordner „Bausteine“.

Word-Dateien können nicht eingelesen werden. Wohl aber können sie per „drag and drop“ oder über Speichern und Einfügen in die Textfelder übernommen werden.

Wenn Sie alle Eingaben für einen Schüler in einem größeren Fenster bearbeiten wollen, können Sie auf „Textfenster“ gehen.

2. Kompetenzen eingeben

Zu diesem Zweck muss sich der Ordner „Kompetenzraster“ mit den fachübergreifenden Kompetenzen „Kompetenzen.Fueb“ im Ordner „Bemerkung“ befinden.

2.1. Für das Zeugnis reicht es, im Startfenster die „fachübergr. Kompetenzen im Zeugnis“ zu wählen. Es wird ein Fenster mit allen Schülern der Klasse und der Eingabemöglichkeit für die zusammenfassenden Einschätzungen geöffnet.

2.2. Man kann auch im Fenster „Kompetenzraster“ ausführliche Kompetenzeinschätzungen oder dort nur oben die zusammenfassende Einschätzung einzugeben.

Die farbigen Punkte für die Ausprägung der Kompetenzen sind aufsteigend zu lesen als „sehr schwach“, „schwach“, ... , „sehr stark“.

Fachübergreifende Kompetenzeinschätzungen können die Kurslehrer für ihre Schüler im Programm 'Kursnoten' eingeben. Diese können in „Kompetenzraster“ eingelesen und dabei zu einem Mittelwert zusammengefasst werden.

Die Daten der Schüler eines Kurses müssen dabei in einem Extra-Kursordner gespeichert sein und diese Ordner der Kurse wiederum in einem gemeinsamen Ordner gesammelt werden.

Dieser gemeinsame Ordner ist beim Import auszuwählen.

Alle Daten der ausgewählten Schüler werden dann aus den Ordnern gelesen und für jede Kompetenz ein Mittelwert berechnet.

Dieser Mittelwert wird in die Übersicht bei den einzelnen Kompetenzen eingetragen. Die Gesamteinschätzung (1. Zeile oben) wird dabei nicht verändert, hier muss noch einmal neu berechnet werden.

2.3 Fachübergreifende Einschätzungen der Kurslehrer können auch im Fenster „fachübergreifende Kompetenzen in den Kursen“ eingelesen werden. An dieser Stelle können die Daten als Übersicht mit den Einschätzungen in allen Fächern gedruckt werden.

Dazu sind die gewünschten Fächer als Liste einzugeben. Die Liste und auch eine Überschrift für den Ausdruck können gespeichert werden, (grüner Pfeil „pref“).

Wählt man ein Fach aus, sind die übernommenen Daten bei Auswahl eines Schülers zu sehen und können auch bearbeitet werden.

3. Summe der Fehlzeiten eingeben

Diese Eingabe bitte nur benutzen, wenn die Fehlzeiten nicht über die Kurslisten erfasst werden.

Für die Fehlzeiten bestehen grundsätzlich zwei Möglichkeiten, die zu Beginn des Schuljahres für den Jahrgang geklärt werden müssen:

1. Erfassen aller Fehlzeiten nur über die Kurslisten der einzelnen Kurslehrer. Das muss dann ohne Ausnahme auch den Klassenunterricht umfassen und ist vielleicht noch nicht in den unteren Klassenstufen angebracht.

2. Erfassen der Fehlzeiten als Summe z.B. über das Klassenbuch. Nur in diesem Fall kann die Eingabe mit dem Programm Bemerkungen erfolgen.

Eine Mischform beider Möglichkeiten kann nicht zu korrekten Ergebnissen führen.

Weitergabe an die Abteilungsleitung

Der Ordner mit der Datenbank der Klasse muss nach Eingabe aller Daten an die Abteilungsleitung gegeben werden.

Ordnerstruktur

- **Programmordner „Bemerkungen“** mit
 - **Bemerkung.exe**
 - **Ordner „Bemerkung Libs“** (gehört unter Windows zum Programm)
- **Ordner „Bem 8a“ o.ä.** (Klassenordner von der Abteilungsleitung)
 - Bem-8a-Jg2011.rbd (z.B.)
- **Ordner „Kompetenzraster“** mit
 - KompetenzenFueb.txt
- **Ordner „Bausteine“**