

Vom Notenabgabe-Termin zum ausgedruckten Zeugnis

Beitrag von „Morse“ vom 10. Juli 2018 20:55

Liebe Foristen,

Schulen haben unterschiedliche Wege um Zeugnisnoten zu erfassen und dokumentieren.

Z.B.

- handschriftliche Listen, die in der Notenkonferenz geprüft werden und danach im Sekretariat in digitale Listen und/oder Zeugnisse eingetragen werden.
- online-Eintragung durch Fachlehrer, die quasi voll-automatisch via amtlicher Schulverwaltungsprogramme zum fertigen Zeugnis werden.
- "Noten-PC" im Lehrerzimmer, an dem jeder Fachlehrer seine Noten in eine Liste einträgt, die dann mehr oder weniger automatisch Zeugnisse generiert
- ...

1. Wie läuft das bei *Euch*?

2. Wie werden festgehaltene digitale Noten/Zugnisse sicher archiviert?

Beitrag von „Zirkuskind“ vom 10. Juli 2018 21:40

Wir haben ein digitales Notenprogramm.

Da trägt jeder Fachlehrer seine Noten und den Vorschlag für das Arbeits- und Sozialverhalten ein. Es werden daraus automatisch Zeugnisse generiert.

Dies ist ausschließlich auf 6 speziellen Notenrechnern aufgespielt. Da bei uns der Eintragungsschluss für die verschiedenen Jahrgänge gestaffelt ist, reichen diese auch für 80 Kollegen.

Die Zeugnisse werden analog in den Schülerakten archiviert. Die digitalen Daten bleiben aber auch auf dem PC. Sie sind auch irgendwo gesichert, denn neulich wurde nach einem Crash das Programm neu aufgespielt und es fehlten nur die Noten aus den letzten Stunden vor dem Crash.

Beitrag von „yestoerty“ vom 10. Juli 2018 23:12

Wir tragen die Noten online bei WebSchild oder per Stick ein. Diese Noten werden auch als Grundlage für die Zeugnisse genommen.

Zur Dokumentation tragen wir alle Noten zusätzlich von Hand in die Schülerkarteikarten ein. Das aber seit 5 Jahren zum letzten Mal...

Beitrag von „Conni“ vom 10. Juli 2018 23:15

Zitat von Morse

1. Wie läuft das bei *Euch*?
2. Wie werden festgehaltene digitale Noten/Zugnisse sicher archiviert?



Wo ist der rotfl-Smiley?

Analoge Notenliste,
Klassenlehrer trägt ins Zeugnis ein.
Mehr schreibe ich nicht.

Beitrag von „Djino“ vom 10. Juli 2018 23:40

Es war einmal (bis vor ca. 5 Jahren):

Analoge Listen, in die Fachlehrer eintragen. Klassenlehrer übertragen alle Noten aller Fächer in das Zeugnisprogramm. Für die Konferenz / Besprechung der Noten übertragen die Klassenlehrer die "interessanten" Fälle (Überspringer, Abstimmungsfälle, Sitzenbleiber) per Hand auf eine Folie, die dann auf dem OHP präsentiert wird. Nach der Konferenz übertragen Klassenlehrer für die fortlaufende Dokumentation alle Noten per Hand in Listen für die einzelnen Schüler (letzteres zugegebenermaßen ist bereits ca. 8 Jahre her).

Jetzt:

Jeder Fachkollege trägt selber am jeweiligen Jahrgangs-PC ein (es stehen also für 8 Jahrgänge 8

Rechner zur Verfügung). Bis zu einem bestimmten Termin, der von den üblichen Verdächtigen nicht eingehalten wird. "Neue" Aufgabe der Klassenlehrer ist also die Jagd nach der verlorenen Note. Präsentation in Zeugniskonferenzen via Smartboard. Anschließend evtl. noch Ergänzung / Korrektur durch Klassenlehrer (die das Protokoll aus der Zeugniskonferenz haben). Dann Ausdruck aller Zeugnisse durch einen Kollegen. Die einzelnen Fachnoten werden in einer Liste (Ausdruck) durch die Fachkollegen spaltenweise abgezeichnet / legitimiert.

Hat zur Folge, dass der Termin der Zeugniskonferenzen sechs Tage vor Ferienbeginn liegt, der letzte der Termin der Eintragung 2,5 Werktagen davor. Vorher war das (benotete) Schuljahr (in dem man noch Schüler zur Arbeit motivieren konnte...) deutlicher verkürzt durch die nicht-digitalen Verwaltungsarbeiten.

(Das "neue" Verfahren funktioniert (auch ohne längere Wartezeiten) natürlich erst, seitdem wir für 50+ "Angestellte" mehr als zwei Verwaltungs-PCs zur Verfügung haben, die während dieses Zeitraums nicht am Internet/Netzwerk hängen dürfen...)

Beitrag von „DePaelzerBu“ vom 11. Juli 2018 00:07

Uh. Ein Thema, bei dem mir regelmäßig der Kamm schwillt...

1. Jeder Lehrer trägt sein Lernfeld per Hand in einen Bogen ein (EDIT: Der Bogen ist bei uns Vorschrift wegen der Offline-Archivierungspflicht).
2. Der Klassenlehrer berechnet von Hand oder per selbsterstellter Excel-Rechnung die BU-Note (das ist ein gewichteter Durchschnitt der Lernfelder).
3. Der Klassenlehrer trägt die BU-Note und die Fehlzeiten in den Bogen aus Punkt 1 ein.
4. Der Klassenlehrer nimmt den Bogen und trägt den ganzen Schambes in ein Notenprogramm ein. Das ist so komfortabel, dass man nichtmal mit "TAB" oder per Pfeiltaste das Feld wechseln kann oder sowas.
5. Jetzt kommt's: Da die Gesamt-BU-Note am Ende der Ausbildung mit Komma gerechnet wird, das Notenprogramm aber keine Kommanoten kennt, wird ALLES nochmal in eine Excel-Liste eingetragen. Erschwert wird dies, da sich die Gewichtungen für die BU-Note jährlich ändern. Heißt, wir (im Moment dankenswerter Weise unser AL, obwohl das für ihn ne sch... Arbeit ist) machen die Blankoliste jedes Jahr neu mit der aktuellen Gewichtung und den aktuellen Lernfeldern (struktureller Ausfall wird natürlich auch ständig angepasst).

Nächstes Jahr gibt's ein von oben aufgedrücktes, neues Notenprogramm. Vorab-Kommentar vom Chef, der es schon kennenlernen durfte: "Naja, wenn man sich mal eingearbeitet hat, ist es immerhin nicht viel schlechter als das alte".

Ach ja: An die Exceltabellen kommt man immerhin von allen Lehrerrechnern im Haus. Für's Super-HighTech-Notenprogramm balgen sich dann aber um die 100-120 Kollegen um etwa 5 Rechner. Gestaffelten Notenschluss gibt's nicht, außer für die Abschlussklassen. Macht richtig "Spaß".

EDIT: Die Exceltabellen, die deutlich komfortabler sind als der teure Spezial-Notenprogramm-Mist, dürfen wir übrigens nicht für die offizielle Zeugniserstellung verwenden. Wäre ja auch zu einfach.

Gruß,
DpB

Beitrag von „Morse“ vom 11. Juli 2018 00:13

Danke für die bisherigen Antworten! Ich möchte eine weitere Frage stellen:

Welchen Ablauf würdet Ihr Euch wünschen?

Beitrag von „DePaelzerBu“ vom 11. Juli 2018 00:18

Zitat von Morse

Danke für die bisherigen Antworten! Ich möchte eine weitere Frage stellen:

Welchen Ablauf würdet Ihr Euch wünschen?

Mein Traum-Ablauf:

1. Wir erstellen eine Blanko-Excel-Tabelle, die automatisch die BU-Note als Komma- und ganze Note berechnet. Das dürfte bei uns locker jeder zweite können. Wenn wir uns nach Berufen aufteilen, hätte jeder vielleicht ne Stunde Arbeit pro Jahr mit der Erstellung, nach dem ersten Durchlauf müssen ja nur die Gewichtungen angepasst werden. Das wäre weniger, als uns jetzt alleine die Eintragerei kostet.
2. Jeder trägt die Lernfeldnoten ein.
3. Der KL trägt noch die Fehlzeiten und Bemerkungen ein.
4. Die Sekretärin druckt aus der Tabelle raus die Zeugnisse aus.

5. Ein Ausdruck des Excel-Bogens geht ins Archiv, um der Offline-Archivierungspflicht genüge zu tun.

Excel kann übrigens durch entsprechende freie Varianten ersetzt werden.

Gruß,
DpB

Beitrag von „O. Meier“ vom 11. Juli 2018 07:44

Mein Traumablauf:

Der Klassenlehrer nimmt ein vorgedrucktes Zeugnisformular aus dem Schrank und trägt handschriftlich Namen und Geburtsdaten ein (besser: er gibt die Formulare den Schülern, die tragen ein, ist in einer Minute passiert). Die Fachlehrer schreiben die Noten hinter die vorgedruckten Fächer. Auf der Konferenz wird bestanden/nicht bestanden, versetzt/nicht versetzt angekreuzt, unterschrieben und gestempelt. Wer irgendetwas dokumentieren will, kann ja 'ne Kopie machen.

Zeugnis ausgeben, fertig.

Beitrag von „O. Meier“ vom 11. Juli 2018 07:45

[Zitat von DePaelzerBu](#)

Blanko-Excel-Tabelle

Und in dieser Traumwelt ist Excel (oder ähnliches) dein Traumprogramm, mit dem du so etwas erledigen möchtest?

Beitrag von „DePaelzerBu“ vom 11. Juli 2018 08:55

Zitat von O. Meier

Und in dieser Traumwelt ist Excel (oder ähnliches) dein Traumprogramm, mit dem du so etwas erledigen möchtest?

ist vielleicht Gewohnheit, aber ich glaub damit ginge das (für mich) am schnellsten.

Der absolute Traum wäre natürlich, dass das jemand anders macht und ich mit Verwaltung sowieso nix mehr zu tun habe. Ich nehme aber an, dass es zumindest in der Eingangsfrage um wenigstens minimal realistische Varianten ging 😊

Beitrag von „Frapper“ vom 11. Juli 2018 10:43

Bei uns kocht das jede Stufe oder jeder Lehrer so sein eigenes Süppchen. Immer wieder wird irgendetwas daran verändert.

Variante 1 aus der Mittelstufe: Jeder Klassenlehrer macht, wie er das will. Die Absprachen diesbezüglich klappten ganz gut. Manche haben eine selbsterstellte Word-Tabelle in dem Karteikasten im Sekretariat liegen, wo man alles einträgt,. Da können dann die Fachlehrer eintragen oder ihr Notenzettelchen reinlegen oder sie legen den Zettel ins Fach einen halben Meter weiter oder schicken es einem per Mail über unser internes Mail-Programm. Der Klassenlehrer trägt um und präsentiert die Übersicht in AV/SV auf der Zeugniskonferenz. Da man sowieso umtragen muss, sparen sich manche die Word-Tabelle gleich von Anfang an. Die Noten werden abgestimmt, das kommt ins Protokoll und das seit anderthalb Jahren in die Klassenakte, die vor den einzelnen Schülerakten hängt. Was dann damit passieren wird, weil die Klassen ab Klasse 7 neu gemischt werden, steht noch im Raum. Darüber hat man sich keine Gedanken gemacht. Dass das ein bisschen blöd ist, fiel der Sekretärin auf.

Ich nehme mir Zeugnispapier mit, um die Zeugnisse zu Hause am Rechner zu tippen und auszudrucken. Ich könnte das auch in der Schule machen, aber bei den Gerätschaften dort, tue ich mir das nicht freiwillig an!

Früher kam das Protokoll in einen bestimmten Ordner im Konrektorbüro, was absolut furchtbar war. Da kam ich nur ran, wenn er da war. Wenn er das denn war, war er mit der Planung für das nächste Schuljahr beschäftigt, wollte absolute Ruhe haben und hat einen nur angefaucht, dass man raus solle. Bis zu einer Woche hat das gedauert, bis man mal einen Moment gewogener Laune erwischt hat oder es einem mittlerweile egal war, wie sehr man angemault wurde. 😊
Ich will ja auch nur meine Arbeit machen.

Variante 2 aus der Hauptstufe: Es gibt eine vorgegebene Tabelle, die für die gesamte Zeit in der Hauptstufe reichen soll, die völlig unübersichtlich ist und man minutenlang braucht, um seine drei Noten einzutragen. Das "Schöne" an dieser Tabelle ist, dass mein Fach Hörgeschädigtenkunde nicht darin auftaucht, ich das immer wieder sage, jedes mal nichts passiert, ich dann schaue, welches Fach ich stattdessen streiche oder es letztendlich doch per Mail schicke.

Klingt doch nach einem Traum, oder? 🤔

Beitrag von „Milk&Sugar“ vom 11. Juli 2018 15:33

Notenprogramm auf allen Rechnern im Lehrerzimmer (8 Stück).

Jeder Lehrer trägt im Verlauf des Jahres alle Noten die er macht in das Programm ein. Notenschluss ist vorher festgelegt. Bis dahin müssen alle Noten da sein.

Der Klassenlehrer kontrolliert am Tag des Notenschlusses ob noch Noten fehlen (zeigt das Programm automatisch an).

In der Notenkonferenz werden die Notenlisten über das Programm per Beamer an die Wand projiziert, der Klassenlehrer geht die besonderen Fälle (Durchfaller, ...) durch. Diese Fälle markiert das Programm automatisch farbig. Bei Bedarf wird abgestimmt.

Ich muss sagen im Vergleich zu manchen eurer Vorgänge bin ich sehr froh über unser Programm 😊

Beitrag von „kodi“ vom 11. Juli 2018 19:56

Unser Ablauf:

- Vor der Noteneingabe bekommen die Klassenlehrer eine Kurs/AG-Übersicht zur Kontrolle um Fehler/Änderungen in der Unterrichtsverteilung (in der amtlichen Schulverwaltungssoftware) zu korrigieren.
- Aus der amtl. Schulverwaltungssoftware werden individuelle Notendateien für jeden Lehrer generiert.
- Lehrer tragen an den Lehrerarbeitsrechnern (9 für 70 Kollegen) mit Hilfe eines Dienstprogramms ihre Noten in eine 'persönliche Notendatei'. Dafür haben sie eine Woche Zeit.

- Die Notendateien werden bei Notenschluss in die amtliche Schulverwaltungssoftware eingelesen.
- Konferenzlisten werden gedruckt und vom Klassenlehrer kontrolliert und fehlende Noten von den Kollegen beschafft.
- Auf der Konferenz wird die Notenübersicht aus der Schulverwaltungssoftware projiziert, die eigene Note durch die Fachlehrer kontrolliert.
- Im Anschluß an die Konferenz werden die Zeugnisse zentral ausgedruckt. Eine zentrale Reportvorlage regelt das Aussehen.
- Klassenlehrer kontrollieren ihren Satz Ausdrucke, unterschreiben und siegeln.
- Die Zeugnisse gehen bis zur Ausgabe an den Chef. Der unterschreibt natürlich auch noch.
- Nach Zeugnisausgabe werden die Notenstammbblätter ausgedruckt und von den Klassenlehrern in die Akte geheftet. Die Abschlußzeugnisse werden kopiert und ebenfalls in Papierform abgeheftet. Alle Zeugnisse werden im Archiv-PDF-Format in einem gesicherten Ordner auf dem Server unseres kommunalen IT-Dienstleisters gespeichert. Jedes Halbjahr ein Ordner, damit die Löschfristen eingehalten werden können. Gelöscht wird allerdings noch per Hand.

Der Ablauf ist für unsere Schule perfekt und minimiert die Arbeit für die Kollegen und die Fehlerquellen so weit es geht.

Onlineeingabe können wir aus technischen und rechtlichen Gründen nicht machen, da wir mit unseren Verwaltungsrechnern in einem hoch abgeschotteten Netz der kommunalen Verwaltung hängen.

Ein Problem sind die neu hinzu gekommenen Textzeugnisse der Inklusion und der Auffang/Vorbereitungsklassen. Die Laufen derzeit über eine automatisch erstellte Wordvorlage, die die Sonderpädagogen/Klassenlehrer ausfüllen. Das Dokument ist noch nicht weit genug abgedichtet/geschützt und erfordert daher je nach Kollege Nachformatierungsarbeit. Ich hoffe dass diese Text-Zeugnisarten irgendwann auch von der amtlichen Schulverwaltungssoftware anständig unterstützt werden.

Das ganze funktioniert natürlich nur, weil NRW eine entsprechende Schulverwaltungssoftware bereitstellt.

Beitrag von „Frappier“ vom 11. Juli 2018 21:32

[@kodi](#)

Das klingt echt traumhaft. Beruhigend zu hören, dass die Förderschüler mit den Extras bei euch auch extra laufen müssen. Sonst käme ich mir mit unserem Wust auch reichlich deppert vor.

Beitrag von „yestoerty“ vom 12. Juli 2018 00:36

[@kodi](#) ihr macht das über das externe Notenmodul von Schild, oder? Dann sollte bei euch online über Schildweb auch gehen, behaupte ich.

Beitrag von „Meerschwein Nele“ vom 12. Juli 2018 10:50

Ich habe das irgendwo schon mal beschrieben aber kann das jetzt nicht finden. Egal.

An unserer Schule gibt es drei Bildungsgänge und über tausend Studierende. In der Einführungsphase haben Versetzungen in beiden Halbjahren. Das gesamte Notenverfahren geht folgendermaßen:

1. Nahe der Notenabgabe bekommt jeder Fachlehrer die Papiernotenlisten für seine Kurse.
2. Kurz vor der Notenabgabe werden die Eingabedateien für das Schild-Notenmodul bereitgestellt.
3. Es gibt zwei Möglichkeiten zur digitalen Noteneingabe: entweder zu Hause auf dem eigenen PC und Upload über die gesicherte Moodle-Plattform zum Notenmacher. Oder auf einem der zahlreichen Dienst-PCs an der Schule. Dafür hat man ungefähr eine Woche Zeit.
4. Die Papiernotenlisten mit Endnote und Klausurennoten gehen an den Notenmacher zur Archivierung.
5. Die Arbeitsgruppen für die E-Phase und die Q-Phase prüfen auf Versetzungen, fehlende Klausuren, Belegverpflichtungen, evtl. Beratungsbedarf etc.
6. Die Studienleiter erhalten ausgedruckte Notenübersichten für ihren Kurs, die mit Bemerkungen für Beratungsbedarf, evtl. Nachprüfungen etc. versehen sind.
7. Die Versetzungs- und Notenkonferenz findet für die gesamte Schule in einem Raum statt. Behandelt werden nur kritische und problematische Fälle. Da diese Konferenz eine reine Verwaltungskonferenz ist, finden keine pädagogischen Beratungen statt. (Das ist schon knapp einen Monat vorher in Schienenkonferenzen geschehen.) Die vier Abteilungsleitungen bzw. Arbeitsgruppen referieren knapp die relevanten Fälle, ggf. werden kurz und knapp Entscheidungen getroffen. Die Studienleiter protokollieren Beratungsbedarf. Diese Konferenz dauert eineinhalb bis zwei Stunden maximal.
8. Kurz vor Zeugnisabgabe werden die Leistungsübersichtungen bzw. Zeugnisse automatisch ausgedruckt und von SL bzw. Studienleitern unterschrieben.
9. Die Archivierung erfolgt digital über das übliche Backup von Schild, analog werden Zeugnisse und Notenlisten archiviert.
9. Zeugnisausgabe ist am letzten Schultag, d.h. morgen. SL und Notenmacher sind im Haus um ggf. Fehler zu beheben. Die Studienleiter beraten.

P.S.

Ich finde das System gut. Es hat sich bewährt und funktioniert bei der Menge von Daten und Kollegen schnell und sicher.