## Gewerbliche Schulen des Lahn-Dill-Kreises

Kompetenzzentrum für Aus- und Weiterbildung



■ Berufliche Orientierung ■ Berufliche Vorbereitung ■ Ausbildung ■ Weiterbildung ■ Qualifizierung

## Kurzanleitung zur Archivierung der Kursmappen und Klassenbücher

- Kurslehrer:
  - eigene Kursmappe ausdrucken und unterschreiben unter Mein Unterricht/Name des Kursbuches/Druck/Export
  - Fall A: Unterricht im Klassenverband: Kursmappe bei Klassenleitung abgeben. Klassenleitung gibt daraufhin gebündelt in der Verwaltung ab (siehe unten).
  - Fall B: Unterricht im Kurssystem: Kursmappe für jede Klassenleitung der betreffenden Klassen einmal ausdrucken und bei den Klassenleitungen abgeben.

Neuer Eintrag "D Historie III Anwesenheiten 🏠 Leistungen	B Druck/Export
Druck	🛓 Export
eugnisdaten usammenfassung der Notenbereiche, Gesamtnote und zusammengefasste nwesanheiten 1. Habbah	Zusammengefasste Anwesenheiten     Summierte Anwesenheiten mit noch unentschuldigten Stunden     1. Haltsjeltr
Leistungen Leistungedaten der Lemenden 1. Halbjahr	Zusammengefasste Anwesenheiten     Summierte Anwesenheiten mit noch unentschuldigten Stunden     1. Haltsjeler
Anwesenheiten Invesenheitsdaten der Lernenden 1. Halbjahr	Historie Historie Historie mit ausführlichen Beschreibungen der einzelnen Stunden  1. Halbjahr
Historie istorie mitjohne ausführliche Beschreibungen der einzelnen Stunden 1. Haltpahr	Stundendaten samt Anhängen Stundenstruktur (fermin, Thena, Inhalt, Hausaufgaben) samt Anhängen teen Dourisad bite abwerten. Das Enstellen kann einige Zeit in Anspruch nehmen! 1. Haltgienr
Kursmappe zur Abgabe Kursmappe mit Historie ohne ausführliche Beschreibungen, stundenweiser rwessenheit, sammietter Anwesenheit und Leistungen 1. Habbah	

- Klassenlehrer:
  - Gesamtübersicht der Anwesenheit in ihrer Klasse ausdrucken unter Mein Unterricht/Name der Klasse/Anwesenheiten/PDF-Export

## Anwesenheiten

	01TM24 1. Halbjahr	أمر ا	
<sup>1</sup> ₂Ξ nur offene Anwesenheiten		PDF-Export CSV-Export Ø Vereinfachte Ansicht (ENC)	Anwesenheitsstatus für alle Lernende

- In den bekannten blauen Schnellheftern zu einem vollständigen Klassenbuch bündeln:
  - Eigene Kursmappe und die von den KuK erhaltenen Kursmappen
  - Entschuldigungen der SuS
  - Gesamtübersicht der Anwesenheit
- Abgabe des Klassenbuchs in der Verwaltung

## • Fragen im Zusammenhang mit der Zeugniserstellung:

- Daten zur Anwesenheit, die für die Zeugniserstellung abgerufen werden müssen, sind schnell und übersichtlich in einer vereinfachten Darstellung finden:

unter Mein Unterricht/Name der Klasse/Anwesenheiten/Vereinfachte Ansicht (ENC)



 Fehlzeiten, die aufgrund von Verspätungen oder dem vorzeitigen Verlassen des Unterrichts entstehen, werden leider nicht automatisch mitgezählt. Für die Dokumentation im Zeugnis, müssen diese Fehlzeiten also händisch aufaddiert werden.
 Dazu ein Beispiel:

011M24 - Mathe - Krau 32 12 8 (3x, insg. 45 min) 23,06 % 76,92	01TM24 - Mathe - Krau	L KRAU	32	12	8 (3x, insg. 45 min)	23,08 % 76,92 %
--	-----------------------	--------	----	----	----------------------	-----------------

Bei diesem Schüler der 01TM24, hat sich in Mathe, nach dreimaliger Verspätung eine Fehlzeit von 45min, also exakt einer Schulstunde angesammelt.

Diese Fehlstunde wird vom System **nicht** als Fehlzeit gezählt. Das System erlaubt es zudem leider **nicht**, eine solche Verspätung zu entschuldigen, das ist schlicht nicht möglich. Wer diese Fehlzeiten im Zeugnis dokumentieren möchte, muss dies manuell ergänzen. Dabei ist dann zudem darauf zu achten, ob es sich um entschuldigte oder unentschuldigte Fehlzeiten handelt.

