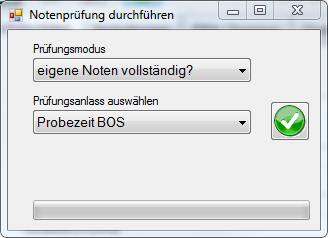


**Ablauf Konferenzen mit diNo**

1. **Alle Lehrer** geben pünktlich bis zum Notenschluss ihre Noten in diNo ab.

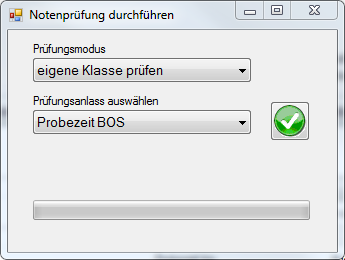


1. **Alle Lehrer** prüfen bitte die eigenen Noten auf Vollständigkeit. DiNo wird Ihnen eine Liste mit fehlenden Noteneinträgen anzeigen.

Überprüfen Sie bitte in jedem Fall

* ob tatsächlich zu wenige Noten vorliegen
* ob es einen sinnvollen Grund für die fehlende(n) Note(n) gibt

Wichtig ist die Überlegung, ob dennoch eine Entscheidung (z. B. Probezeit/Vorrücken) eindeutig zu fällen sein wird. Vor allem bei Schülern, die möglicherweise durchfallen werden, sollten wirklich genügend Noten vorliegen, darunter auch eine echte mündliche Note. Sollten Sie hierbei Probleme feststellen, müssen diese Fälle bereits vor der Konferenz mit dem Klassenleiter bzw. der Schulleitung abgesprochen werden.

1. **Die Administratoren** drucken die lange Liste der Problemfälle aus und hängen diese im Lehrerzimmer an die EDV-Pinnwand (links von der Eingangstür). Zum Halbjahr macht diNo hierbei auch Vorschläge für die Gefährdungsmitteilungen.
2. **Die Sekretärinnen** drucken für alle betroffenen Schüler eine Notenstandsmeldung aus und legen diese als Klassensatz den **Klassenleitern** in ihr Fach. Vor Beginn der Konferenz sollen alle Schüler dieses Blatt gesehen haben, damit die Schüler wissen, welche Noten als Grundlage der Entscheidung vorliegen. Die **Klassenleiter** stehen als Ansprechpartner den Schülern zur Verfügung, d. h. sollte ein Schüler eine Beschwerde vorbringen, so muss der **Klassenleiter** diese entgegennehmen und sich um die Klärung des Problems kümmern (z. B. Kollegen ansprechen o. Ä.)
3. **Die Klassenleiter** prüfen, ob alle Noten in ihrer Klasse abgegeben wurden.



Das Ergebnis der Prüfung ist eine Liste mit Problemfällen, die entweder zu wenige Noten haben oder in mindestens einem Fach unterpunkten. Prüfen Sie alle Einträge der Liste auf Korrektheit. Sprechen Sie ggf. säumige Kollegen an und klären Sie alle Fälle, in denen die (Probezeit-)Entscheidung möglicherweise negativ ausfallen könnte oder – schlimmstenfalls – gar nicht getroffen werden kann.

1. **Die Klassenleiter** prüfen die Noten ihrer Klasse auf Plausibilität. Klicken Sie zu diesem Zweck die Notenbogen aller Schüler Ihrer Klasse durch und prüfen Sie:

* Wurden die Schulaufgaben korrekt gewertet (1:1 oder 2:1)?
* Sind alle Legastheniker mit Notenschutz auch als solche eingetragen und wurde in diesen Fällen in den Fremdsprachen auch nur 1:1 gewertet?
* Haben alle Schüler eine Note in Religion oder Ethik?
* Stimmt bei Spezialfällen (z. B. wenn Ersatzprüfungen vorliegen) die Note?
* Stimmt das Ergebnis, d. h. die ermittelte Zeugnisnote, mit den Einzelnoten überein? Rechnen Sie hierzu stichprobenhaft einige Noten verschiedener Schüler in verschiedenen Fächern nach. Eine grobe Sichtprüfung soll bei allen Schülern durchgeführt werden.

1. **Die Administratoren** tragen in diNo bereits einen Vorschlag der Entscheidung ein, so dass die Ereignisse „Probezeit bestanden“ bzw. „Probezeit nicht bestanden“ oder auch Gefährdungsmitteilungen bereits in diNo vermerkt sind.
2. In die Konferenz bringen **alle Klassenleiter** einen Überblick über die Problemfälle ihrer Klasse mit (Gefährungen, Unterpunktungen, fehlende Noten, …) und wissen, welche Schüler anzusprechen sind. Sollte die Konferenz dem Vorschlag von diNo nicht folgen, müssen diese Änderungen sofort in diNo durchgeführt werden.
3. **Die Sekretärinnen** drucken alle Notenbogen aus. Die **Schulleitung** bringt die gesammelten Ausdrucke zur Konferenz mit. Auf diesen Notenbogen müssen ggf. von diNo abweichende Entscheidungen handschriftlich korrigiert werden. Zudem müssen diese Notenbogen unterschrieben werden.
4. **Die Sekretärinnen** heften zum Zweck der Dokumentation alle Notenbogen in die Schülerakten ein.