

# Portal Interne Evaluation Niedersachsen

## Arbeitsbereich **BBS**



Anleitung zur Nutzung von

**SebeiSch-Online**

The screenshot shows the 'Arbeitsbereich Selbstevaluation' (Self-evaluation Work Area) of the SebeiSch-Online portal. The header includes the title 'Arbeitsbereich Selbstevaluation' and logos for 'nline', 'NiBiS', 'Niedersächsischer Bildungsserver', and 'NLQ Hildesheim'. A navigation bar contains links for 'Startseite', 'Inhaltsverzeichnis', 'Kontakt', 'Angemeldet als: voss', and 'Abmelden'. A search bar with the placeholder 'Suchbegriff' and a 'Suchen' button is also present. Below the navigation bar, there are tabs for 'SebeiSch' and 'Unterrichtsbeobachtungen'. The main content area is titled 'Willkommen im Arbeitsbereich Berufsbildende Schulen'. On the right, there are settings for 'Schriftgröße' (font size) and 'Farbkontrast' (color contrast). The 'Themen' (Topics) section lists two main topics: 'SebeiSch' (Self-evaluation in schools) and 'Unterrichtsbeobachtungen' (Teaching observations). Each topic has a brief description and a 'Lesen Sie mehr' (Read more) button. On the right side of the main content area, there are two boxes: 'Letzte Beiträge' (Latest contributions) showing 'Keine neuen Beiträge' (No new contributions) and 'Aktive User' (Active users) showing 'voss 09:11 Uhr'. A 'zum Seitenanfang' (Back to top) button is located at the bottom right of the main content area.

Arbeitsbereich Selbstevaluation

Startseite | Inhaltsverzeichnis | Kontakt | Angemeldet als: voss | Abmelden

Suchbegriff Suchen

SebeiSch Unterrichtsbeobachtungen

Willkommen im Arbeitsbereich Berufsbildende Schulen

Schriftgröße: A A A

Farbkontrast: A A

Themen

**SebeiSch**  
Selbstbewertung in Schulen zum Kernaufgabenmodell-BBS durchführen.  
Lesen Sie mehr ▶

**Unterrichtsbeobachtungen**  
Unterrichtsqualität mit den Unterrichtsbeobachtungsbogen aus dem bHO-Konzept systematisch evaluieren.  
Lesen Sie mehr ▶

Letzte Beiträge  
▶ Keine neuen Beiträge

Aktive User  
▶ voss 09:11 Uhr

zum Seitenanfang ▲

Niedersächsisches Landesinstitut für schulische Qualitätsentwicklung (NLQ)  
- Abt. 2/ Evaluation und Schulinspektion - Berufliche Bildung

Hildesheim, April 2018

Stand 17-04-2018

## Inhalt

<b>1. Anmeldung im persönlichen Arbeitsbereich.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Eigene Nutzerdaten verwalten.....</b>	<b>4</b>
<b>3. SebeiSch verwalten.....</b>	<b>5</b>
<b>4. SebeiSch konfigurieren .....</b>	<b>6</b>
<b>4.1 SebeiSch anlegen.....</b>	<b>6</b>
<b>5. Selbstbewertung mit SebeiSch vornehmen.....</b>	<b>10</b>
<b>5.1 Aufbau der SebeiSch .....</b>	<b>12</b>
<b>6. Prozesseinschätzungen mit der SebeiSch Selektion .....</b>	<b>14</b>
<b>7. Neue grundlegende Anforderungen definieren.....</b>	<b>18</b>
<b>8. Selbstbewertungen mit Gruppen durchführen .....</b>	<b>20</b>
<b>8.1 Kolleginnen und Kollegen zur gemeinsamen SebeiSch einladen .....</b>	<b>21</b>
<b>8.2 Daten einer SebeiSch kopieren .....</b>	<b>24</b>
<b>8.3 Daten aus unterschiedlichen SebeiSch kopieren .....</b>	<b>28</b>
<b>9. SebeiSch ausdrucken oder als PDF abspeichern .....</b>	<b>32</b>

### Hinweis:

„SebeiSch“, Selbstbewertung in Schulen, und die „Anleitung zur Nutzung von SebeiSch“ sind Teil des geschützten Arbeitsbereiches für Berufsbildende Schulen auf dem Portal Interne Evaluation. Beides dient der Unterstützung der berufsbildenden Schulen bei der Durchführung von Selbstbewertungen ausgewählter Kernaufgaben der Qualitätsbereiche des Kernaufgabenmodell-BBS (KAM-BBS). Die Daten werden auf dem landeseigenen Niedersächsischen Bildungsserver gespeichert und sind vor Fremdzugriff geschützt.

Diese Anleitung gibt Hinweise zur erstmaligen Nutzung des Moduls „SebeiSch“ auf dem „Portal Interne Evaluation“. Anhand einiger Screenshots <sup>1</sup> werden vor allem technische Benutzerhinweise für das Anmeldeverfahren, die Benutzung durch die verantwortliche Administratorin oder den verantwortlichen Administrator (Schuladmin) und die Nutzung durch die von der Schuladministration angemeldeten User gegeben.

Auf weitere Module wird hier nicht näher eingegangen, diese werden in jeweils separaten Anleitungen erläutert.

---

<sup>1</sup> In den Screenshots und in den digitalen Versionen impliziert die Bezeichnung "Schüler" sowohl Schülerinnen als auch Schüler, gleiches gilt für "Lehrer", "Benutzer" etc.

# 1. Anmeldung im persönlichen Arbeitsbereich



**Tipp:** Sie erreichen das Portal der Internen Evaluation unter [www.portal.eval.nibis.de](http://www.portal.eval.nibis.de). Dort sind auch weitere Anleitungen und Materialien hinterlegt.

Um zu Ihrem persönlichen Arbeitsbereich als Administratorin oder als Administrator zu gelangen, geben Sie bitte Ihre Schulnummer in das Feld auf der Startseite ein und wählen Sie den Bereich BBS an (Abb. 1).

Bitte tragen Sie in das Feld Ihre Schulnummer ein.

Klicken Sie anschließend „BBS“ an und drücken den Button „Zu Ihrer Schulplattform“.

Abb. 1: Schulnummer eintragen

Geben Sie Ihren Benutzernamen und das Passwort ein. Ändern Sie dieses nach der ersten Anmeldung unter dem Reiter „Nutzerdaten“ und dann im Unterpunkt „Mein Profil verwalten“ ([siehe Kapitel 2](#)).

„Bitte geben Sie nun Ihren Benutzernamen und das Passwort ein, um zu Ihrem persönlichen Arbeitsbereich zu gelangen.“

Abb. 2: Zugangsdaten eintragen

## 2. Eigene Nutzerdaten verwalten

Unter dem Menüpunkt „Nutzerdaten“ haben Sie die Möglichkeit Ihr Passwort zu ändern und eine E-Mail-Adresse zu hinterlegen. Gehen Sie hierzu in der Menüleiste auf den Reiter „Nutzerdaten“ (Abb. 3).

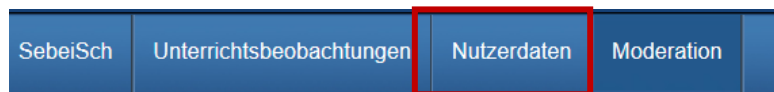


Abb.3: Reiter „Nutzerdaten“

Wählen Sie anschließend „Mein Profil verwalten“ aus (Abb. 4).



Abb. 4: Eigenes Profil verwalten

In der anschließenden Eingabemaske können Sie im Feld „Passwort“ ein neues Passwort eingeben. Dieses muss im darunter stehenden Feld „Passwort wiederholen“ erneut eingegeben und anschließend mittels des Buttons „Veränderungen speichern“ bestätigt werden (Abb. 5).

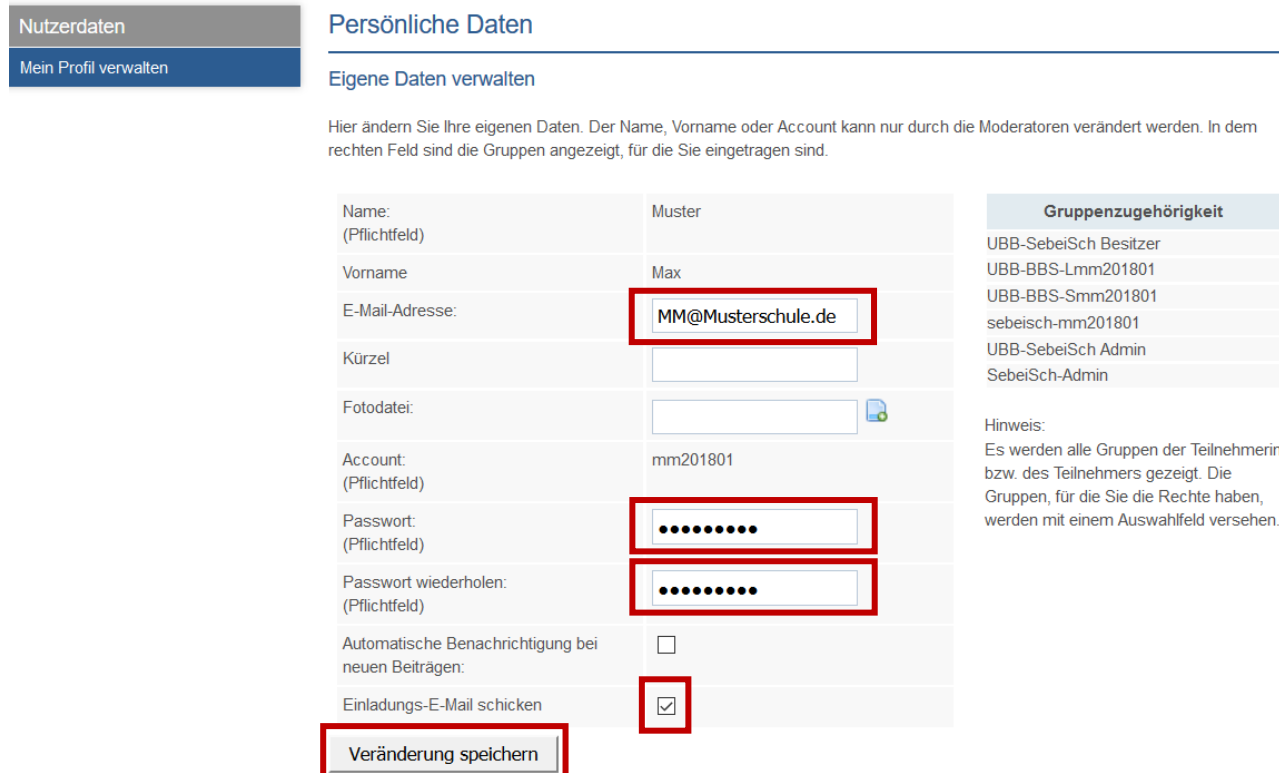
The image shows the 'Eigene Daten verwalten' form. On the left, there is a sidebar with 'Nutzerdaten' and 'Mein Profil verwalten'. The main content area has the title 'Persönliche Daten' and a sub-header 'Eigene Daten verwalten'. Below this, there is a description: 'Hier ändern Sie Ihre eigenen Daten. Der Name, Vorname oder Account kann nur durch die Moderatoren verändert werden. In dem rechten Feld sind die Gruppen angezeigt, für die Sie eingetragen sind.' The form contains several fields: 'Name: (Pflichtfeld)' with value 'Muster', 'Vorname' with value 'Max', 'E-Mail-Adresse:' with value 'MM@Musterschule.de' (highlighted with a red box), 'Kürzel' (empty), 'Fotodatei:' (empty), 'Account: (Pflichtfeld)' with value 'mm201801', 'Passwort: (Pflichtfeld)' (highlighted with a red box), 'Passwort wiederholen: (Pflichtfeld)' (highlighted with a red box), 'Automatische Benachrichtigung bei neuen Beiträgen:' with an unchecked checkbox, and 'Einladungs-E-Mail schicken' with a checked checkbox (highlighted with a red box). At the bottom, there is a 'Veränderung speichern' button (highlighted with a red box). On the right, there is a table titled 'Gruppenzugehörigkeit' with the following rows: 'UBB-SebeiSch Besitzer', 'UBB-BBS-Lmm201801', 'UBB-BBS-Smm201801', 'sebeisch-mm201801', 'UBB-SebeiSch Admin', and 'SebeiSch-Admin'. Below the table, there is a 'Hinweis:' section with the text: 'Es werden alle Gruppen der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers gezeigt. Die Gruppen, für die Sie die Rechte haben, werden mit einem Auswahlfeld versehen.'

Abb. 5: Passwort ändern

Durch Setzen des Hakens bei „Einladungs-E-Mail verschicken“ werden Ihnen die neuen Anmeldedaten an die im Feld „E-Mail-Adresse“ hinterlegte E-Mail-Adresse zugestellt.

### 3. SebeiSch verwalten

Um eine Selbstbewertung anzulegen, gehen Sie auf den Menüpunkt SebeiSch (Abb. 6).

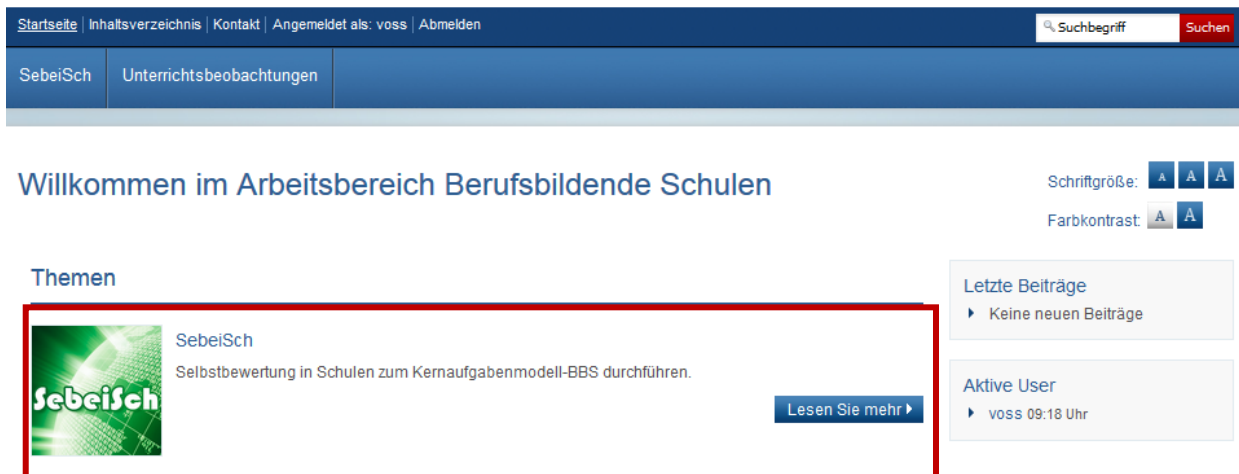


Abb. 6: Menüpunkt „SebeiSch“

In diesem Teil des Arbeitsbereiches können Sie Ihre SebeiSch verwalten (Abb. 7). Diese SebeiSch stehen nur dem jeweiligen angemeldeten Nutzer zur Verfügung und können bei Bedarf für Kolleginnen und Kollegen zur Bearbeitung freigegeben werden ([siehe Kapitel 8](#)).

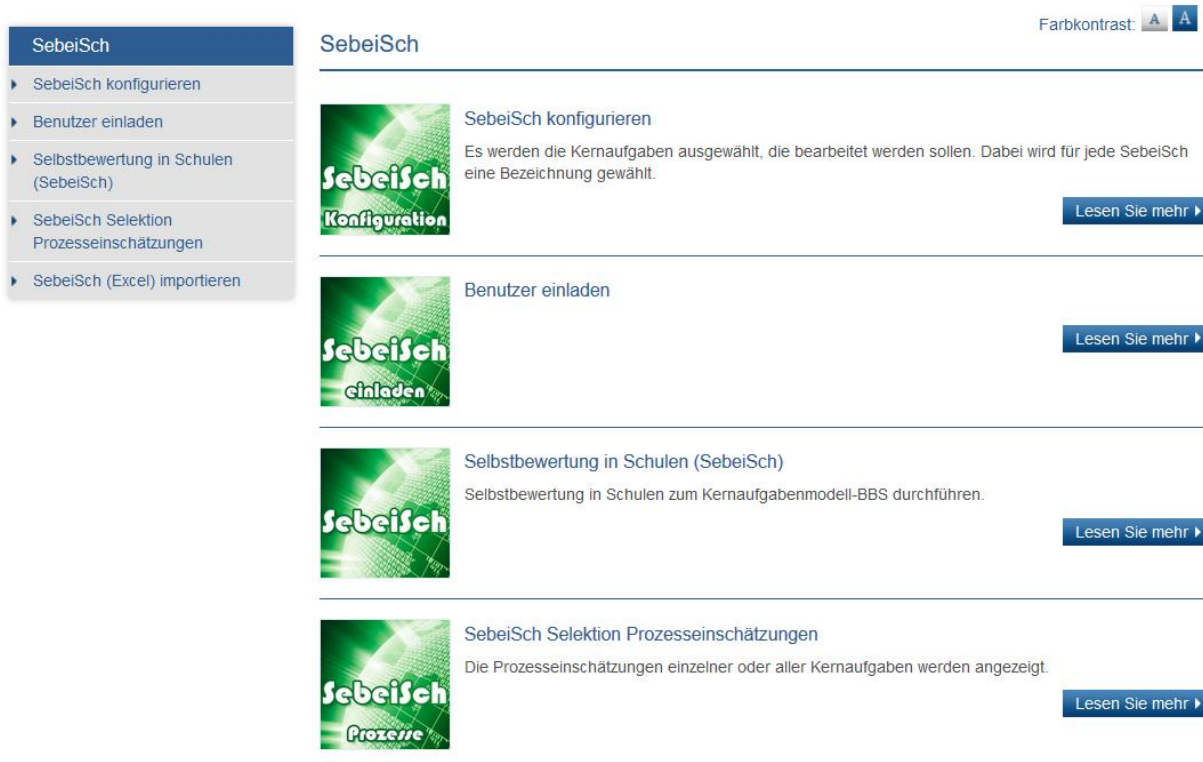


Abb. 7: Menüpunkte zur Verwaltung Ihrer „SebeiSch“

## 4. SebeiSch konfigurieren

Innerhalb des Menüs „SebeiSch konfigurieren“ können Sie Selbstbewertungen anlegen, ändern, löschen und zusätzliche „grundlegende Anforderungen“ definieren (Abb. 8).



Abb. 8: Menüpunkt „SebeiSch“

### 4.1 SebeiSch anlegen

Zuerst ist eine neue Selbstbewertung anzulegen. Hierzu müssen Sie in dem Bereich „Selbstbewertung neu anlegen und bearbeiten“ den Button „Eingabe/Bearbeiten“ anklicken (Abb. 9).

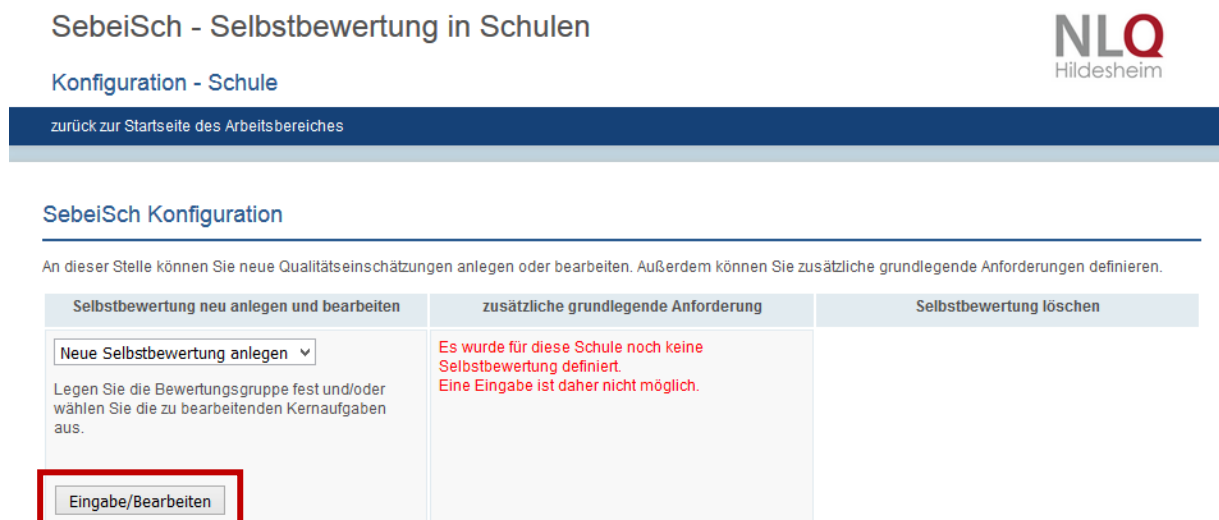


Abb. 9: Neue SebeiSch anlegen

In dem Bereich „Allgemeine Einstellungen“ müssen Sie Angaben zu der SebeiSch tätigen.

Zuerst ist anzugeben, in welchem Organisationsbereich Ihre SebeiSch erstellt werden soll (Abb. 10). Diese Auswahl hat keine Auswirkungen auf die Freigabe der SebeiSch. Es dient lediglich der Vervollständigung und Definition des Namens der SebeiSch.

## SebeiSch Konfiguration

Allgemeine Einstellungen:



Bildungsganggruppe ▼

Wahltitel:

Titel: SB\_2018-02-13\_BG\_

Allgemeine Einstellungen:

- Schulleitung
- Abteilung
- Bildungsganggruppe**
- Fachgruppe
- Koordinationsbereiche
- Sonstiges

Abb. 10: Organisationsbereich definieren

In dem Feld „Wahltitel“ sollten Sie einen aussagekräftigen Namen festhalten. In diesem Beispiel handelt es sich um die Bildungsgangsgruppe Informatik. Dieser Eintrag dient ebenfalls der Namensanpassung der SebeiSch (Abb. 11).

## SebeiSch Konfiguration

Allgemeine Einstellungen:



Bildungsganggruppe ▼

Wahltitel:

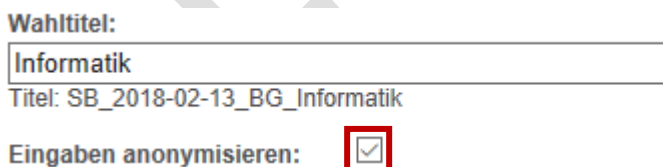
Informatik

Titel: SB\_2018-02-13\_BG\_Informatik

Eingaben anonymisieren: ☒

Abb. 11: Wahltitel eingeben

Am Ende der Konfiguration ist auszuwählen, ob die Selbsteinschätzungen anonym oder mit Anzeige des Namens der eingeladenen Kolleginnen und Kollegen erfolgen sollen. **In der Standardeinstellung ist der Haken für die anonymisierte Eingabe hinterlegt. Gemäß des Datenschutzes kann diese Konfiguration nach dem Abspeichern nicht mehr rückgängig gemacht werden** (Abb. 12).



Wahltitel:

Informatik

Titel: SB\_2018-02-13\_BG\_Informatik

Eingaben anonymisieren: ☒

Abb. 12: Eingaben anonymisieren

Anders verhält es sich, falls Sie den Haken bei „Eingaben anonymisieren“ durch einen Klick löschen. **Wenn die Einschätzung mit Anzeige des Namens der Rückmeldenden erfolgt, kann diese durch Setzen des Hakens im Nachhinein anonymisiert werden. Dann jedoch bleibt auch in diesem Fall die Anonymisierung und kann nicht wieder rückgängig gemacht werden.**

Wahltitel:

Informatik

Titel: SB\_2018-02-13\_BG\_Informatik

Eingaben anonymisieren:

☐

Abb. 13: SebeiSch mit nicht anonyme Eingabe

Bei der Eingabe der Selbsteinschätzung wird **der rückmeldenden Kollegin bzw. dem rückmeldenden Kollegen angezeigt, ob die Einschätzung in anonymisierter oder nicht anonymer Version erfolgt** (s. auch Kap. 5 Abb. 21).

Nachdem die allgemeinen Einstellungen vorgenommen worden sind, müssen noch die für die Selbsteinschätzung relevanten Kernaufgaben ausgewählt werden. Hierzu wählen Sie die Felder hinter den Kernaufgaben aus (Abb. 14 ff).

Bildungsangebote gestalten

Kernaufgabe		Auswahl
B1	Lehrpläne erstellen	<input type="checkbox"/>
B2	Materialien und Medien bereitstellen	<input type="checkbox"/>
B3	Unterricht organisieren	<input type="checkbox"/>
B4	Unterricht durchführen	<input type="checkbox"/>
B5	Unterricht evaluieren	<input type="checkbox"/>
B6	Leistungen bewerten	<input type="checkbox"/>
B7	Über Leistungsstände informieren	<input type="checkbox"/>
B8	Individuelle Kompetenzen entwickeln	<input type="checkbox"/>
B9	Leistungsschwache fördern	<input type="checkbox"/>
B10	Leistungsstarke fördern	<input type="checkbox"/>

Abb. 14: Übersicht zu konfigurierender Kernaufgaben

Die Auswahl können Sie mit einem weiteren Mausklick auf das entsprechende Feld wieder aufheben.

Kernaufgabe		Auswahl
B1	Lehrpläne erstellen	<input checked="" type="checkbox"/>
B2	Materialien und Medien bereitstellen	<input checked="" type="checkbox"/>
B3	Unterricht organisieren	<input checked="" type="checkbox"/>
B4	Unterricht durchführen	<input checked="" type="checkbox"/>
B5	Unterricht evaluieren	<input checked="" type="checkbox"/>
B6	Leistungen bewerten	<input type="checkbox"/>

Abb. 15: Auswahl zu bearbeitender Kernaufgaben





**Tipp:** Es erfolgt keine automatische Zwischenspeicherung der Eintragungen durch das System. Daher bitte den Button „Speichern“ zur Sicherung der vorgenommenen Auswahl anklicken.

Im Anschluss ist die SebeiSch zu speichern. Hierzu gehen Sie an das Ende der Seite auf den Button „Speichern“ (Abb. 16).

Ergebnisse und Erfolge beachten

	Kernaufgabe	Auswahl
E1	Gestaltung der Bildungsgänge bewerten	<input type="checkbox"/>
E2	Personalwesen bewerten	<input type="checkbox"/>
E3	Gestaltung der Kooperationen bewerten	<input type="checkbox"/>
E4	Ressourcenmanagement bewerten	<input type="checkbox"/>

Abb. 16: SebeiSch speichern



**Hinweis:** Sollte im Nachhinein die Konfiguration geändert und der Haken (hier z.B. bei B 1) gelöscht werden, so gehen damit auch alle vorgenommenen Einschätzungen hierzu unwiderruflich verloren (Abb. 17).

B7	Über Leistungsstände info
B8	Individuelle Kompetenzen
B9	Leistungsschwache fördern
B10	Leistungsstarke fördern
B11	Leistungsbereitschaft steigern
B12	Präventiv arbeiten
B13	Auf Regelabweichungen reagieren

Löschen bestätigen

Sie haben zuvor konfigurierte Kernaufgaben ausgewählt. Wenn Sie die neue Konfiguration speichern werden eventuelle eingaben zu dieser Kernaufgabe aus dem SebeiSch **gelöscht**.

Abb. 17: Warnhinweis zu möglichem Datenverlust

## 5. Selbstbewertung mit SebeiSch vornehmen

Um eine Selbstbewertung mit SebeiSch vorzunehmen, gehen Sie auf den Menüpunkt „Selbstbewertung in Schulen (SebeiSch)“ (Abb. 18).



Abb. 18: Selbstbewertung zu konfigurierter SebeiSch vornehmen

Um die gewünschte SebeiSch auszufüllen, ist die Selbstbewertung in dem Listefeld auszuwählen. In unserem Beispiel steht nur eine SebeiSch zur Verfügung. Mit dem Button „Weiter“ ist die Eingabe zu bestätigen (Abb. 19).

### SebeiSch - Selbstbewertung in Schulen

Bitte wählen Sie aus, welche Qualitätseinschätzung Sie bearbeiten möchten.

SB\_2017-03-16\_BG\_BG\_Inf ▾

Weiter

Abb. 19: SebeiSch auswählen

Auf der folgenden Seite haben Sie noch die Möglichkeit die Rahmendaten in einem Freifeld zu ergänzen, um z. B. die beteiligten Personen, den Anlass usw. zu identifizieren. Die Eingabe bestätigen Sie mit dem Button „Weiter“ (Abb. 18). Die eingegebenen Informationen sind nur von der jeweiligen bearbeitenden Person sichtbar und werden nicht weiter ausgewertet.

The screenshot shows a form titled 'an der Erstellung beteiligte Personen:'. Below the title is a large text area with the placeholder text 'Bitte schreiben Sie hier...'. At the bottom left of the form is a 'Weiter' button. The entire form area is highlighted with a red border. At the top of the page, there is a blue navigation bar with the text 'zurück zur Startseite des Arbeitsbereiches'.

Abb. 20: Freifeld für organisatorische Vermerke

**Hinweis:**

Im Zuge des Datenschutzes wird der einschätzenden Person angezeigt, ob die Selbsteinschätzung in anonymisierter Form (Standardkonfiguration) oder in nicht-anonymisierter Form (Abb. 21) konfiguriert wurde (s. Kapitel 5).

Sollte die SebeiSch in der **anonymen Standardkonfiguration** eingerichtet worden sein, so ist **die Anonymisierung nicht mehr rückgängig zu machen, d. h. es erscheinen keine Namen der rückmeldenden Personen bzw. Bildungsgangs-/Fachgruppen oder Abteilungen/Koordinationsbereiche.**

SB\_2018-02-13\_SR\_Informatik

✔ Ihre Eingabe erfolgt anonymisiert.

SB\_2018-02-13\_SR\_Informatik

⚠ Ihre Eingabe erfolgt nicht anonymisiert.

**Abb. 21:** Hinweistext für die anonymisierte und die nicht anonymisierte Eingabe in einer SebeiSch

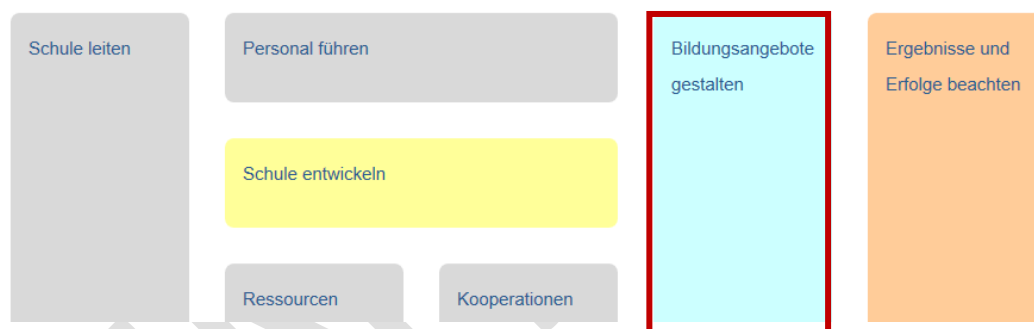
Die Selbsteinschätzung zu den einzelnen Kernaufgaben kann nun vorgenommen werden. In diesem Beispiel wird der einschätzenden Lehrkraft die Rückmeldung gegeben, dass ihre Einschätzung anonym erfolgt (grüner Hinweistext).

In dem farbig dargestellten Bereich des Kernaufgabenmodells-BBS sind die auszufüllenden Kernaufgaben hinterlegt. Die hier grau dargestellten Bereiche beinhalten keine konfigurierten Kernaufgaben. Diese können jederzeit zur Bearbeitung nachkonfiguriert werden. In diesem Beispiel werden mit einem Klick auf den Bereich „Bildungsangebote gestalten“, die entsprechenden Kernaufgaben angezeigt (Abb. 22).

SB\_2018-02-13\_SR\_Informatik

✔ Ihre Eingabe erfolgt anonymisiert.

Die Qualitätsbereiche im Überblick



**Abb. 22:** Übersicht konfiguriertes Kernaufgabenmodell-BBS in SebeiSch

Auch hier sind die zu bearbeitenden Kernaufgaben farbig hinterlegt und können mit einem Mausklick geöffnet werden (Abb. 23).

Die Qualitätsbereiche im Überblick



**Abb. 23:** Konfigurierte Kernaufgabe auswählen

## 5.1 Aufbau der SebeiSch



**Tipp:** Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei um eine Internetanwendung handelt und somit keine automatische Zwischenspeicherung erfolgt. Daher bitte den Button „Speichern“ zur Sicherung der vorgenommenen Auswahl anklicken, um einen Datenverlust zu vermeiden.

Die SebeiSch ist in unterschiedliche Abschnitte unterteilt. Im oberen Bereich sind die Einschätzungen für die grundlegenden Anforderungen anzugeben (Abb. 24). Durch Anwahl „zurücksetzen“ setzen Sie die vorge-nommene Einschätzung aus.

zurück zur Startseite des Arbeitsbereiches | Qualitätsbereiche

B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11 B12 B13 B14 B15 B16 B17

**Bildungsangebote gestalten**  
B1 Lehrpläne erstellen

Die Schule setzt die curricularen Rahmenvorgaben in allen Bildungsgängen in schulische Lehrpläne um und verbessert diese kontinuierlich.

**Grundlegende Anforderungen**

B1.1 Die curricularen Rahmenvorgaben sind in den Bildungsgängen für alle Fächer, Lernfelder bzw. Lerngebiete in schulische Lehrpläne umgesetzt.

☐ trifft zu ☐ trifft eher zu ☐ trifft eher nicht zu ☐ trifft nicht zu ☐ zurücksetzen

B1.2 Für die Bildungsgänge liegen Planungen für das aktuelle Schuljahr vor.

☐ trifft zu ☐ trifft eher zu ☐ trifft eher nicht zu ☐ trifft nicht zu ☐ zurücksetzen

Abb. 24: Grundlegende Anforderungen einschätzen

In dem folgenden Abschnitt sind die Stärken im Prozess, die Verbesserungspotentiale und die Nachweise für die Kernaufgabe anzugeben (Abb. 25). Die Eingabe ist pro Bereich auf **max. 2000 Zeichen beschränkt**.

**Stärken**

Bitte schreiben Sie hier...

**Verbesserungspotenziale**

Bitte schreiben Sie hier...

**Nachweise**

Bitte schreiben Sie hier...

Abb. 25: Stärken und Verbesserungspotentiale einschätzen



**Tipp:** Wichtig ist, dass hier **die prozessualen Stärken und Verbesserungspotentiale der Kernaufgaben eingetragen werden und nicht die „Stärken für die grundlegenden Anforderungen“**. Im Bereich Nachweise sind die Quellen einzutragen, mit denen die jeweiligen Nachweise für die Stärken und Verbesserungspotentiale belegbar sind.

Im unteren Bereich wird die jeweilige Prozessstufeneinschätzung für die Kernaufgabe vorgenommen. Sollten Sie sich nicht sicher sein, ob die Einschätzung korrekt ist, kann die Auswahl mittels des Feldes „Einschätzung löschen“ entfernt werden (Abb. 26). In dem Feld „mögliches Anschlusshandeln“ können Sie die Maßnahmen zur Verbesserung der Qualitätsarbeit in der jeweiligen Kernaufgabe festhalten. Die Eingaben sind mit „Speichern“ zu bestätigen.

Einschätzung

<input type="radio"/> Nicht basiert	<input type="radio"/> Basiert	<input type="radio"/> Entwickelt	<input checked="" type="radio"/> Eingeführt	<input type="radio"/> Abgesichert	<input type="radio"/> Einschätzung löschen
-------------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	---	-----------------------------------	--

Mögliches Anschlusshandeln

Bitte schreiben Sie hier...

Speichern Druckansicht Druckansicht (ohne Fremdeingaben)

Abb. 26: Stärken und Verbesserungspotentiale einschätzen



**Tipp:** Die Nutzung der Funktionen „Druckansicht“ bzw. „Druckansicht (ohne Fremdeingabe)“ wird im [Kapitel 9 „Eine SebeiSch ausdrucken oder als PDF speichern“](#) erläutert.

## 6. Prozesseinschätzungen mit der SebeiSch Selektion

Innerhalb des Menüpunktes können Sie sich die Einträge zu den Kernaufgaben einer SebeiSch anzeigen lassen. Hier werden die jeweiligen Einträge zu den Stärken im Prozess, den Verbesserungspotentialen, den Nachweisen und dem Anschlusshandeln der einzelnen Kernaufgabe innerhalb einer SebeiSch in einer zusammenfassenden Übersicht angezeigt.

In einer SebeiSch, die von mehreren Personen bearbeitet wurde, werden alle Einträge der Personen in einer Übersicht dargestellt. Das innerhalb der Gruppe abgestimmte Ergebnis wird am Ende angezeigt.

Um eine SebeiSch auszuwählen gehen Sie auf den Menüpunkt „SebeiSch Selektion Prozesseinschätzungen“.

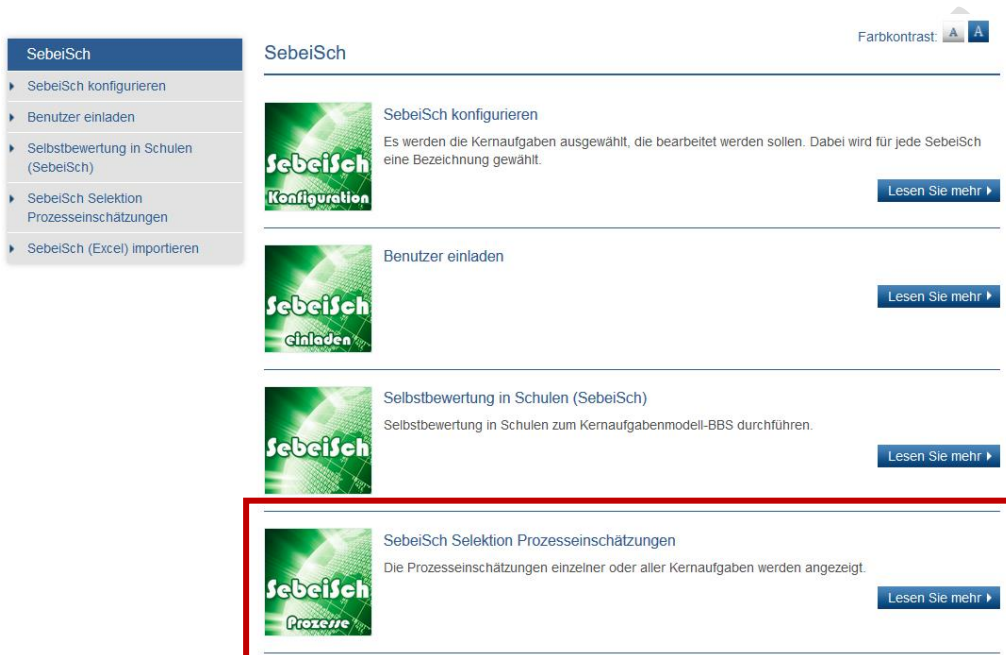


Abb. 27: Menüpunkt Selektion Prozesseinschätzungen

In dem darauffolgenden Menü ist das gewünschte SebeiSch auszuwählen (hier SB\_2018-01-04\_BG\_INF\_Beispiel). Die Auswahl ist mit „Weiter“ zu bestätigen.

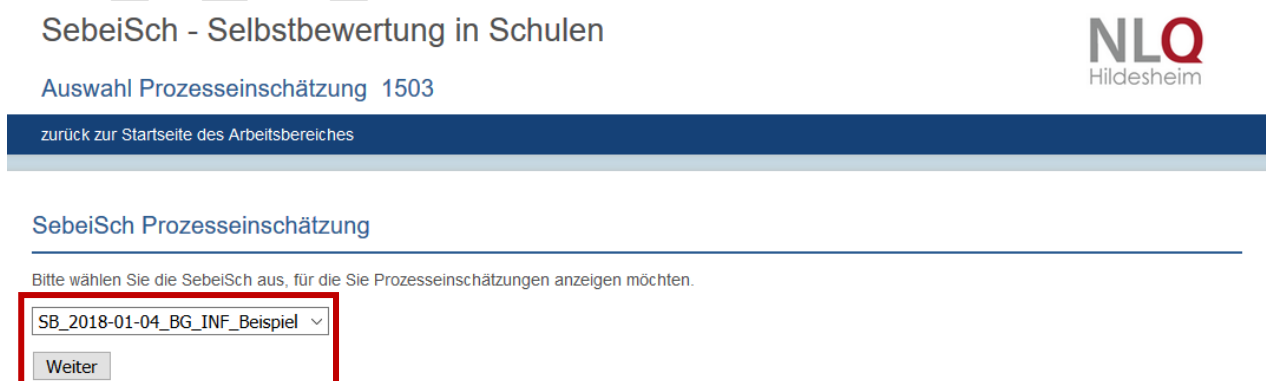


Abb. 28: SebeiSch zur Selbstbewertung auswählen

In der folgenden Übersicht haben Sie die Möglichkeit, die in der SebeiSch konfigurierten Kernaufgaben auszuwählen (In diesem Beispiel ist lediglich die Kernaufgabe B5 bearbeitet worden.). Sie haben die Möglichkeit eine Übersicht über eine einzelne Kernaufgabe oder über alle bearbeiteten Kernaufgaben zu erstellen (Abb. 29).

#### Qualitätsstatusbericht Stärken, Verbesserungspotenziale, Nachweise, Mögliches Anschlusshandeln

Bitte wählen Sie die Kernaufgabe und die entsprechende Beschreibung der Teileinschätzung aus.

Kernaufgabe	Prozesseinschätzung
B5	Stärken
B5	
alle Kernaufgaben	

**Abb. 29: Kernaufgabe für die Analyse auswählen**

Unter dem Menüpunkt „Prozesseinschätzung“ haben Sie die Auswahl zwischen den Stärken im Prozess, den Verbesserungspotentialen, den Nachweisen, dem möglichen Anschlusshandeln und allen Einschätzungen. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit dem Button „Anzeigen“ (Abb. 30).

[zurück zur Startseite des Arbeitsbereiches](#) | [SebeiSch-Auswahl](#)

#### Qualitätsstatusbericht Stärken, Verbesserungspotenziale, Nachweise, Mögliches Anschlusshandeln

Bitte wählen Sie die Kernaufgabe und die entsprechende Beschreibung der Teileinschätzung aus.

Kernaufgabe	Prozesseinschätzung
B5	Stärken
	Stärken
	Verbesserungspotenziale
	Nachweise
	Mögliches Anschlusshandeln
	alle Einschätzungen

**Anzeigen** | zurück

**Abb. 30: Auswahl aller vorgenommenen Prozesseinschätzungen**

In der Übersicht werden die Eintragungen aller Lehrkräfte, die an der SebeiSch beteiligt waren, angezeigt. Am Ende der Ansicht wird das abgestimmte Ergebnis der Gruppe aus der SebeiSch angezeigt (hier das Beispiel einer Fach-, Bildungsgangsgruppe) (Abb. 31).

SebeiSch: SB\_2018-01-04\_BG\_INF\_Beispiel - Stärken

B5-Unterricht evaluieren
<b>Lehrperson 1</b> 1x im Jahr Befragung der SuS Besprechen der Ergebnisse mit der jeweiligen Klasse Fragebogen mit Items aus Bersenbrück Verortung mit den Ergebnissen aus der Schülerbefragung
<b>Lehrperson 2</b> 1x im Halbjahr Befragung der SuS Besprechung der Ergebnisse mit SuS
<b>Abgestimmtes Ergebnis</b> BG Inf 1x im Jahr Befragung der SuS Besprechen der Ergebnisse mit der jeweiligen Klasse Fragebogen mit Items aus Bersenbrück Verortung mit den Ergebnissen aus der Schülerbefragung

**Abb. 31: Übersicht der Einschätzungen aller Teilnehmer an einer SebeiSch**

Wenn Sie unter Prozesseinschätzung den Eintrag „alle Einschätzungen“ auswählen, werden die jeweiligen Einschätzungen aller Personen angezeigt (Abb. 32).

The screenshot shows a web interface with a dark blue header containing the links 'zurück zur Startseite des Arbeitsbereiches' and 'SebeiSch-Auswahl'. Below the header, the title 'Qualitätsstatusbericht Stärken, Verbesserungspotenziale, Nachweise, Mögliches Anschlusshandeln' is displayed. A instruction reads: 'Bitte wählen Sie die Kernaufgabe und die entsprechende Beschreibung der Teileinschätzung aus.' There are two dropdown menus: 'Kernaufgabe' (set to 'B5') and 'Prozesseinschätzung' (showing a list with 'alle Einschätzungen' selected and highlighted in blue). Below the dropdowns are 'Anzeigen' and 'zurück' buttons.

Abb. 32: Auswahl aller vorgenommenen Prozesseinschätzungen

In der dann erscheinenden Übersicht, wird der Zusammenhang zwischen Stärken im Prozess, den Verbesserungspotentialen und dem Anschlusshandeln jeder teilnehmenden Person dargestellt.

Hier in der anonymisierten Version (Abb. 33) ([s. Kapitel 5](#)):

The screenshot shows the 'B5-Unterricht evaluieren' overview page. The breadcrumb trail is 'SebeiSch: SB\_2018-01-04\_BG\_INF\_Beispiel - Stärken, Verbesserungspotenziale, Nachweise, Mögliches Anschlusshandeln'. The page is divided into sections for 'Stärken:', 'Verbesserungspotenziale:', 'Nachweise:', and 'Mögliches Anschlusshandeln:', each with a list of anonymized entries (e.g., 'Lehrperson 1', 'Lehrperson 2') and their descriptions. A red box highlights the first entry under 'Stärken:'.

Abb. 33: Teileinschätzungen zu einer Kernaufgabe in der anonymen Übersicht



Hier in der nicht anonymisierten Version, d. h. mit den Klarnamen der Lehrkräfte (Abb. 34):

**B5 - Unterricht evaluieren**

**Stärken:**

mike voss  
1x-jährlich Befragungen der SuS  
Besprechung der Ergebnisse mit der jeweiligen Lerngruppe

**Verbesserungspotenziale:**

mike voss  
keine Abstimmung in den Fachgruppen

**Nachweise:**

mike voss  
IServ-Ordner

**Mögliches Anschlusshandeln:**

mike voss  
gemeinsame Items verbindlich abstimmen

**Stärken:**

mara Muster  
Verortung der Ergebnisse aus den Schülerbefragungen  
1x im Jahr Befragung der SuS, die mit den Klassen besprochen werden

Abb. 34: Teileinschätzungen zu einer Kernaufgabe in der nicht anonymen Übersicht

## 7. Neue grundlegende Anforderungen definieren

Um eine neue grundlegende Anforderung für eine SebeiSch zu definieren, gehen Sie in den Menüpunkt „SebeiSch konfigurieren“ (Abb. 35).

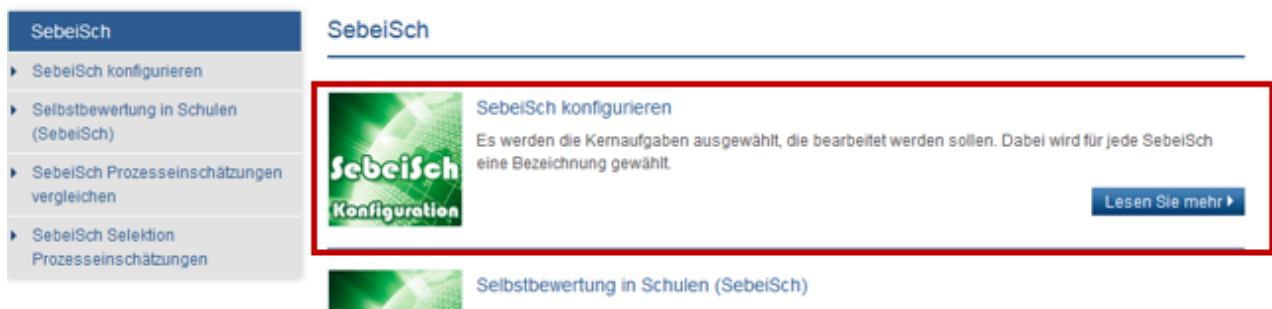


Abb. 35: Menüpunkt „SebeiSch konfigurieren“

In dem Bereich „zusätzliche grundlegende Anforderung“ wählen Sie sowohl die Selbstbewertung, die angepasst werden soll aus, als auch die Kernaufgabe, die um eine zusätzliche grundlegende Anforderung erweitert werden soll (Abb. 36).



Abb. 36: Zusätzliche grundlegende Anforderung anlegen

In diesem Beispiel soll B5 um eine zusätzliche grundlegende Anforderung erweitert werden. Nachdem die Auswahl erfolgt ist, bestätigen Sie die Auswahl mit „Eingabe/Bearbeiten“ (Abb. 37).

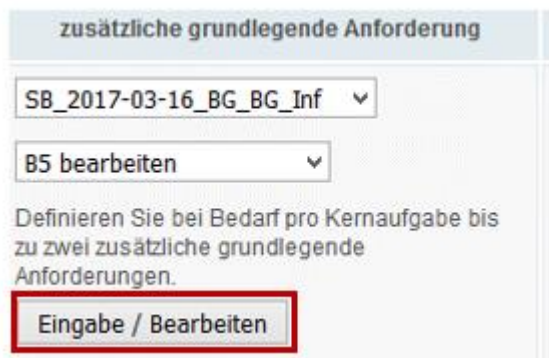


Abb. 37: Zusätzliche grundlegende Anforderung für die Kernaufgabe B5 anlegen

Hier kann jetzt die neue grundlegende Anforderung beschrieben werden (hier: B5.Z1 - Mehrperspektivische Unterrichtsbeobachtung ist etabliert). Die Änderung bestätigen Sie mit „Speichern“ (Abb. 38).

## SebeiSch konfigurieren

Anforderung	Bezeichnung	Löschen
Es liegt ein kriteriengestütztes gemeinsames Verständnis guten Unterrichts vor.	B5.1	
Es liegen Evaluationsergebnisse zur Unterrichtsqualität vor.	B5.2	

### Zusätzliche grundlegende Anforderung

Anforderung:

Mehrperspektivische Unterrichtsbeobachtung ist etabliert

Speichern

zurück

Abb. 38: Zusätzliche grundlegende Anforderung in B5 beschreiben

Die neue grundlegende Anforderung (hier B5.Z1) wird innerhalb der ausgewählten Kernaufgabe (hier B5) angezeigt und Sie können die Selbstbewertung vornehmen (Abb. 39).

B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10	B11	B12	B13
----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----

## Bildungsangebote gestalten

### B5 Unterricht evaluieren

Die Schule evaluiert die Unterrichtsqualität systematisch und differenziert nach Bildungsgängen und leitet ab.

### Grundlegende Anforderungen

B5.1 Es liegt ein kriteriengestütztes gemeinsames Verständnis guten Unterrichts vor.

☐ trifft zu ☐ trifft eher zu ☐ trifft eher nicht zu ☐ trifft nicht zu ☐ zurücksetzen

B5.2 Es liegen Evaluationsergebnisse zur Unterrichtsqualität vor.

☐ trifft zu ☐ trifft eher zu ☐ trifft eher nicht zu ☐ trifft nicht zu ☐ zurücksetzen

B5.Z1 Mehrperspektivische Unterrichtsbeobachtung ist etabliert

☐ trifft zu ☐ trifft eher zu ☐ trifft eher nicht zu ☐ trifft nicht zu ☐ zurücksetzen

Abb. 39: Bearbeiten der zusätzlichen grundlegenden Anforderung

## 8. Selbstbewertungen mit Gruppen durchführen



**Tipp:** Wenn Sie eine Selbstbewertung innerhalb einer Bildungsgangs-/Fachgruppe/Abteilung oder schulweit vornehmen möchten, ist die SebeiSch, so wie in Kapitel 4 beschrieben, zu konfigurieren. Bitte achten Sie bei der Konfiguration darauf, ob die Anonymisierung vorgenommen werden soll oder nicht (siehe Kapitel 4.1).

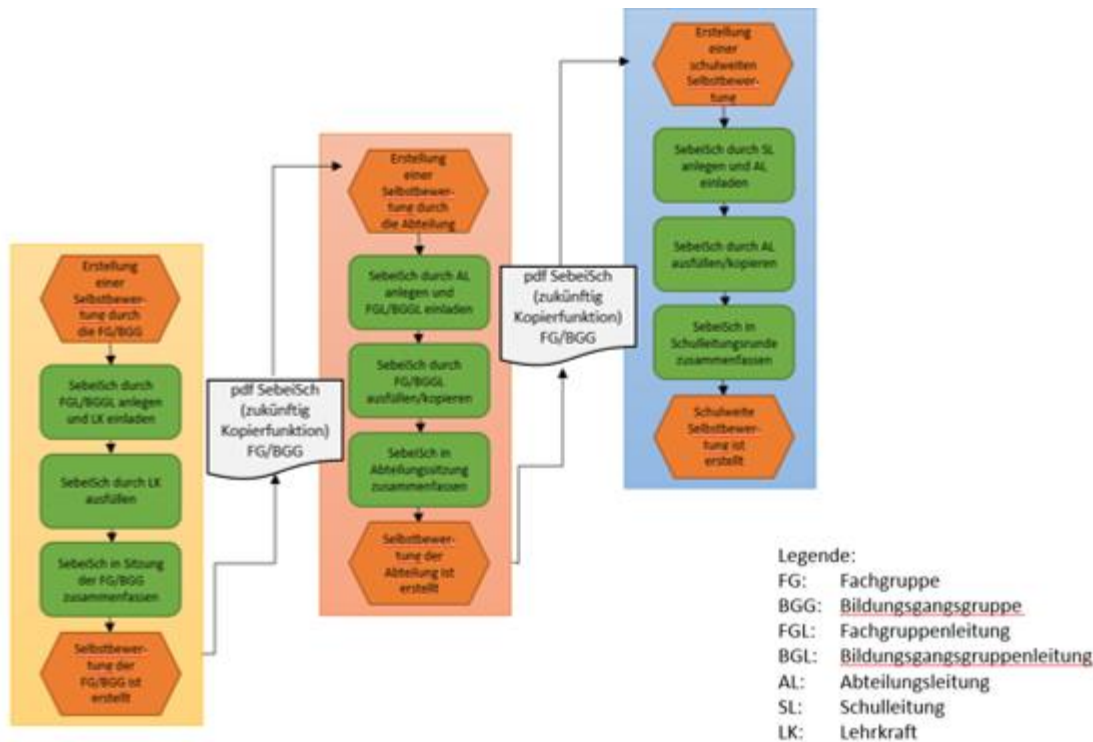


Abb. 40: Mögliches Vorgehen bei Selbstbewertungen mit SebeiSch



**Tipp:** Zur Verwaltung der SebeiSch, z. B. einer Bildungsgangsgruppe oder Abteilung könnte durch die Systemadministration statt eines Lehrkräfte-Accounts auch die Bezeichnung der Bildungsgangs-, Fachgruppe oder Abteilung eingerichtet werden.

## 8.1 Kolleginnen und Kollegen zur gemeinsamen SebeiSch einladen

Nachdem Sie eine Selbstbewertung konfiguriert haben (siehe [Kapitel 4](#)), können Sie Kolleginnen und Kollegen zum Ausfüllen der SebeiSch einladen. Gehen Sie hierzu auf „Benutzer einladen“ (Abb. 41).



Abb. 41: Menüpunkt Benutzer einladen

Wählen Sie dann eine von Ihnen angelegte SebeiSch aus (Abb. 42).

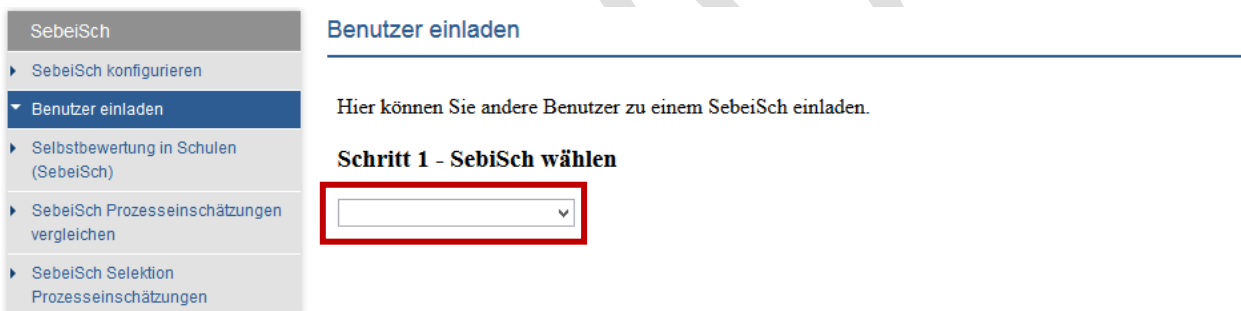


Abb. 42: SebeiSch auswählen

Sie können nun die im System angelegten Kolleginnen und Kollegen auswählen (Abb. 43).



Abb. 43: Auswahl Lehrkraft einladen

Mit einem Klick auf die jeweilige Person wird die SebeiSch für diese Person freigeschaltet (Abb. 44).

Es wird, wie im Beispiel, die Anzahl der Benutzer erhöht (verstehe ich nicht!). Die Eingabe muss nicht von Ihnen gespeichert werden. Auf diese Weise können Sie ausgewählten Personen den Zugriff auf die SebeiSch auch wieder entziehen. Hierbei verliert diese Person die Möglichkeiten, Einschätzungen vorzunehmen oder getätigte im Nachhinein zu verändern. Ihre ggf. bereits vorgenommenen Eintragungen bleiben in der ihr zuvor zugewiesenen SebeiSch vorhanden.

#### Schritt 2 - Lehrer einladen

Abb. 44: Lehrkraft ist für ein SebeiSch ausgewählt



**Tipp:** *Eintragungen im Freifeld, in dem z. B. die beteiligten Personen oder Anmerkungen ergänzt werden können, werden nicht an den SebeiSch-Besitzer übertragen.*

Im Zuge des Datenschutzes wird der einschätzenden Person angezeigt, ob durch den SebeiSch-Besitzenden (Unverständlich: vielleicht SebeiSch- Einladenden) die Selbstbewertung in anonymisierter Form (Standardkonfiguration) eingerichtet oder ob diese als nicht-anonymisiert angehakt wurde (s. [Kapitel 4](#)). Sollte die SebeiSch in der anonymen Standardkonfiguration eingerichtet worden sein, so ist die Anonymisierung nicht mehr rückgängig zu machen, d.h. es erscheinen keine Namen der rückmeldenden Personen (Abb. 45).

SB\_2018-02-13\_SR\_Informatik

✓ Ihre Eingabe erfolgt anonymisiert.

#### Die Qualitätsbereiche im Überblick



Abb. 45: Übersicht konfiguriertes Kernaufgabenmodell in einer anonymisierten SebeiSch



**Tipp:** Nachdem die Einschätzungen vorgenommen wurden, sind die Eintragungen aller Kolleginnen und Kollegen in der Gesamtansicht nur für die einladende Person sichtbar.

In dem nachfolgenden Beispiel haben drei Kollegin oder ein Kollege ihre/seine Einschätzungen bereits vorgenommen (siehe rote Kästen) (Abb. 46).

Da in diesem Beispiel die anonyme Rückmeldung konfiguriert wurde (s. [Kapitel 4](#)), erscheint statt der Klarnamen das Pseudonym „Lehrkraft“. Andernfalls würden die Namen der rückmeldenden Kolleginnen und Kollegen bzw. der rückmeldenden Bildungsgangs-/Fachgruppen oder Abteilungen erscheinen.

Bildungsangebote gestalten

B1 Lehrpläne erstellen

Die Schule setzt die curricularen Rahmenvorgaben in allen Bildungsgängen in schulische Lehrpläne um und verbessert diese kontinuierlich.

Grundlegende Anforderungen

B1.1 Die curricularen Rahmenvorgaben sind in den Bildungsgängen für alle Fächer, Lernfelder bzw. Lerngebiete in schulische Lehrpläne umgesetzt.

☐ trifft zu ☒ trifft eher zu ☐ trifft eher nicht zu ☐ trifft nicht zu ☐ zurücksetzen

Name	Bewertung
Lehrkraft 1	trifft eher zu
Lehrkraft 2	trifft eher zu
Lehrkraft 3	trifft zu

B1.2 Für die Bildungsgänge liegen Planungen für das aktuelle Schuljahr vor.

☐ trifft zu ☒ trifft eher zu ☐ trifft eher nicht zu ☐ trifft nicht zu ☐ zurücksetzen

Name	Bewertung
Lehrkraft 1	trifft zu
Lehrkraft 2	trifft eher zu
Lehrkraft 3	trifft zu

Stärken

Die Jahresplanungen liegen für das aktuelle Schuljahr vor.  
Die JP werden am Ende des Schuljahres für das nächste Schuljahr angepasst.  
Die LS liegen für alle LF vor.

Lehrkraft 1 schrieb:  
Jährlich werden die JP... Die LP liegen vor... Die LP wurden über die letzten 3 Jahre... Test Ellen

Lehrkraft 2 schrieb:  
Die aktuelle Jahresplanungen... Die Lehrpläne... Zum Ende des Jahres werden die Jahresplanungen... Die Lehrpläne werden... Test Laute

Lehrkraft 3 schrieb:  
JP liegen vor LS liegen vor Die LS und JP wurden mit den Fachgruppen abgestimmt und die Verknüpfungen zu den LF und Fächern sind besprochen  
Test Vivien

Abb. 46: Übersicht der Eingaben der Lehrkräfte

Im Rahmen einer Sitzung können die abgegebenen Einschätzungen (in den blauen Feldern) zu einer gemeinsamen Selbstbewertung zusammengefasst werden. Dies ist lediglich für die Person, die die SebeiSch konfiguriert hat, sichtbar und die Einschätzungen können zu einer abschließenden bzw. gemeinsamen Selbstbewertung ausformuliert werden (weiß unterlegtes Feld).

Hierzu können Formulierungen aus den blauen Feldern per „copy and paste“ in das weiße Feld eingefügt werden.

Stärken
<p>Die Jahresplanungen liegen für das aktuelle Schuljahr vor.  Die JP werden am Ende des Schuljahres für das nächste Schuljahr angepasst.  Die LS liegen für alle LF vor.</p>
<p><b>Lehrkraft 1 schrieb:</b>  Jährlich werden die JP... Die LP liegen vor... Die LP wurden über die letzten 3 Jahre... Test Ellen</p>
<p><b>Lehrkraft 2 schrieb:</b>  Die aktuelle Jahresplanungen... Die Lehrpläne... Zum Ende des Jahres werden die Jahresplanungen... Die Lehrpläne werden... Test Laute</p>
<p><b>Lehrkraft 3 schrieb:</b>  JP liegen vor LS liegen vor Die LS und JP wurden mit den Fachgruppen abgestimmt und die Verknüpfungen zu den LF und Fächern sind besprochen  Test Vivien</p>
Verbesserungspotenziale

Abb. 47: Zusammenfassung des Gruppenergebnisses

Die Eingaben sind mit „Speichern“ zu bestätigen (Abb. 48).



Abb. 48: Einträge in einer SebeiSch speichern

## 8.2 Daten einer SebeiSch kopieren

Unter dem Menüpunkt „SebeiSch Datenübernahme“ haben Sie die Möglichkeit Daten aus einer Selbstbewertung in eine andere zu übertragen. Hierbei ist es nicht von Relevanz, ob Sie die SebeiSch selbst angelegt haben oder zu einer Selbstbewertung eingeladen wurden.

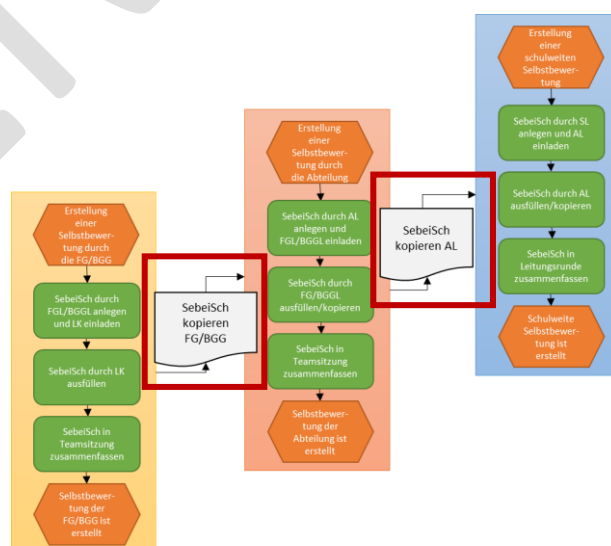
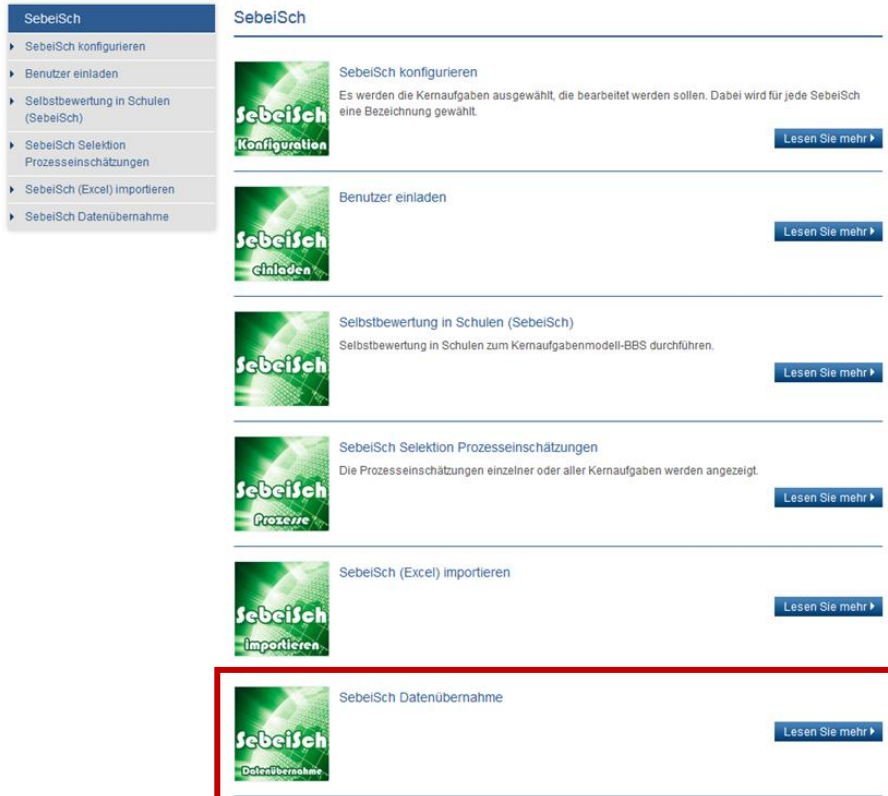


Abb. 49: Mögliches Vorgehen bei Selbstbewertungen mit SebeiSch

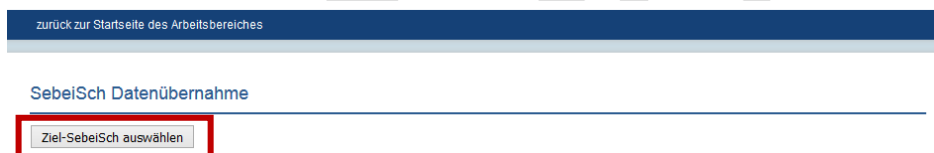


Um Daten aus einer SebeiSch in eine andere zu übernehmen, ist der Menüpunkt „SebeiSch Datenübernahme“ auszuwählen (Abb. 50).



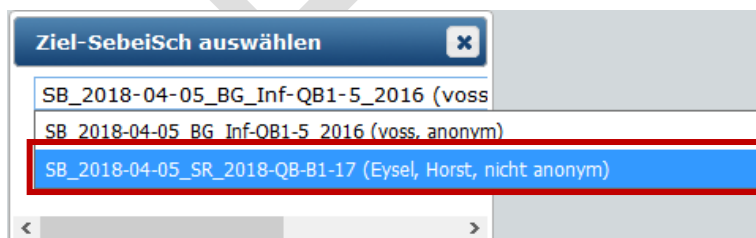
**Abb. 50: Menüpunkt SebeiSch Datenübernahme**

Unter dem Menüpunkt befindet sich der Button „Ziel-SebeiSch auswählen“ (Abb. 51). Hier ist die Selbstbewertung auszuwählen, in die Sie die Daten kopiert wollen.



**Abb. 51: Button Ziel-SebeiSch auswählen**

In dem sich nachfolgend öffnenden Dialogfeld werden alle Selbstbewertungen angezeigt, die von Ihnen konfiguriert wurden oder zu denen Sie eingeladen wurden (s. Kap. 7.1). Weiterhin wird angezeigt, wer die SebeiSch erstellt hat und ob es sich um ein anonymes oder nicht anonymes SebeiSch handelt (s. Kap. 4.1).



**Abb. 52: Nicht anonyme Ziel-SebeiSch auswählen**

Im oben abgebildeten Beispiel wurde von Herrn Eysel eine nicht anonyme Selbstbewertung konfiguriert (Abb. 52).

Somit wird nach dem Kopieren der Daten den vorgenommenen Einschätzungen der Accountname zugeordnet (hier: Voss).

### Bildungsangebote gestalten

#### B1 Lehrpläne erstellen

Die Schule setzt die curricularen Rahmenvorgaben in allen Bildungsgängen in schulische Lehrpläne um und verbessert diese kontinuierlich.

#### Grundlegende Anforderungen

B1.1 Die curricularen Rahmenvorgaben sind in den Bildungsgängen für alle Fächer, Lernfelder bzw. Lerngebiete in schulische Lehrpläne umgesetzt.

☐ trifft zu ☐ trifft eher zu ☐ trifft eher nicht zu ☐ trifft nicht zu ☐ zurücksetzen

Name	Bewertung
voss	trifft eher zu

B1.2 Für die Bildungsgänge liegen Planungen für das aktuelle Schuljahr vor.

☐ trifft zu ☐ trifft eher zu ☐ trifft eher nicht zu ☐ trifft nicht zu ☐ zurücksetzen

Name	Bewertung
voss	trifft eher zu

Abb. 53 : Eintragungen in ein nicht anonymes Ziel-SebeiSch



**Tip:** Sollten Daten aus einer SebeiSch übertragen werden, zu der mehrere Personen Einzelschätzungen abgegeben haben, so wird nur das abgestimmte Ergebnis übertragen (s. Kap. 8.1). Es ist somit nach dem Kopieren nicht möglich Rückschluss auf Einzelmeldungen zu nehmen.

Nachdem das Ziel-SebeiSch ausgewählt wurde, müssen Sie nun die Selbstbewertung auswählen, aus der die Daten kopiert werden sollen. Klicken Sie hierzu auf den Button „Quell-SebeiSch auswählen/hinzufügen“ (Abb.54 )

[zurück zur Startseite des Arbeitsbereiches](#)

SebeiSch Datenübernahme in: SB\_2018-04-05\_SR\_2018-QB-B1-17 (Eysel, Horst, nicht anonym)

Ziel-SebeiSch auswählen

Quell-SebeiSch auswählen/hinzufügen

Abb. 54: Button Quell-SebeiSch auswählen

Auch hier öffnet sich ein Dialogfeld in dem alle Selbstbewertungen angezeigt werden, die von Ihnen konfiguriert wurden oder zu denen Sie eingeladen wurden (Abb. 55). Hierbei wird die zuvor ausgewählt Ziel-SebeiSch nicht wieder angezeigt.

SebeiSch Datenübernahme in: SB\_2018-04-05\_SR\_2018-QB-B1-17 (Eysel, Horst, nicht anonym)

Ziel-SebeiSch auswählen

Quell-SebeiS

Quell-SebeiSch auswählen/hin...

SB\_2018-04-05\_BG\_Inf-QB1-5\_2016 (voss)

SB\_2018-04-05\_BG\_Inf-QB1-5\_2016 (voss)

Abb. 55: Quell-SebeiSch auswählen

Nachfolgend erscheint eine Auflistung der konfigurierten Kernaufgaben. Die Auswahl ermöglicht

- unter „GA“ die Übernahmen der Einschätzung zur Grundlegenden Anforderung,
- unter „Einschätzung“ die Übernahme der Prozessstufen,
- unter „Texte“ die Beschreibenden Texte zu den Stärken im Prozess, den Verbesserungspotentialen, den Nachweisen und dem möglichen Anschluss handeln (Abb. 56).

SebeiSch Datenübernahme in: SB\_2018-04-05\_SR\_2018-QB-B1-17 (Eysel, Horst, nicht anonym)

Ziel-SebeiSch auswählen Quell-SebeiSch auswählen/hinzufügen

SB\_2018-04-05\_BG\_Inf-QB1-5\_2016 (voss)

		GA	Einschätzung	Texte
B1	Lehrpläne erstellen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B2	Materialien und Medien bereitstellen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B3	Unterricht organisieren	<input type="radio"/>	-	-
B4	Unterricht durchführen	<input type="radio"/>	-	-
B5	Unterricht evaluieren	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B6	Leistungen bewerten	-	-	-
B7	Über Leistungsstände informieren	-	-	-
B8	Individuelle Kompetenzen entwickeln	-	-	-
B9	Leistungsschwache fördern	-	-	-
B10	Leistungsstarke fördern	-	-	-

Einträge in Ziel-SebeiSch übernehmen

Abb. 56: Übersicht der Kernaufgaben, für die Einschätzungen vorliegen

Durch Klicken in die Felder, wählen Sie die Eintragungen aus, die in das Ziel-SebeiSch kopiert werden sollen. Bestätigen Sie die Auswahl mit dem Button „Einträge in das Ziel-SebeiSch übernehmen“ (Abb. 57).

SebeiSch Datenübernahme in: SB\_2018-04-05\_SR\_2018-QB-B1-17 (Eysel, Horst, nicht anonym)

Ziel-SebeiSch auswählen Quell-SebeiSch auswählen/hinzufügen

SB\_2018-04-05\_BG\_Inf-QB1-5\_2016 (voss)

		GA	Einschätzung	Texte
B1	Lehrpläne erstellen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B2	Materialien und Medien bereitstellen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B3	Unterricht organisieren	<input type="radio"/>	-	-
B4	Unterricht durchführen	<input type="radio"/>	-	-
B5	Unterricht evaluieren	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
B6	Leistungen bewerten	-	-	-
B7	Über Leistungsstände informieren	-	-	-
B8	Individuelle Kompetenzen entwickeln	-	-	-

Einträge in Ziel-SebeiSch übernehmen

**Datenübertragung bestätigen** ✕

Falls Sie schon Eingaben im Ziel-SebeiSch vorgenommen haben, werden diese beim Übertragen **gelöscht** werden.

Abb. 57: SebeiSch kopieren

Nach dem Sie mit einem Klick auf den Button Daten übertragen Ihre Eingabe bestätigt haben wird Ihnen angezeigt, dass Ihre Daten in das Ziel-SebeiSch übernommen wurden (Abb. 58).

## SebeiSch Datenübernahme

Ihre Daten wurden erfolgreich in das SebeiSch SB\_2018-04-05\_SR\_2018-QB-B1-17 übertragen.

**Abb. 58: Bestätigung der Datenübernahme**



**Tipp:** Erst nachdem der Kopiervorgang durch den Button „Daten übertragen“ durch Sie bestätigt wurde, können die ausgewählten Einschätzungen im Ziel-SebeiSch eingesehen werden.

## 8.3 Daten aus unterschiedlichen SebeiSch kopieren

Es ist möglich Einträge in verschiedenen Selbstbewertungen in eine Ziel-SebeiSch zu übertragen. Klicken Sie hierfür den Menüpunkt „SebeiSch Datenübernahme“ an (Abb. 59)



**Abb. 59: Menüpunkt SebeiSch Datenübernahme**

Wählen Sie anschließend, wie in Kap. beschrieben, die gewünschte Ziel-SebeiSch aus (Abb. 60)

## SebeiSch Datenübernahme

Ziel-SebeiSch auswählen

**Abb. 60: Button Ziel-SebeiSch auswählen**

Wählen Sie zunächst Ihr erstes Quell-SebeiSch aus, so dass die SebeiSch angezeigt wird wie in Kap.8.2 Beschrieben (Abb. 61).

## SebeiSch Datenübernahme in: SB\_2018-04-05\_SR\_2018-QB-B1-17 (Eysel, Horst, nicht anonym)

Ziel-SebeiSch auswählen

Quell-SebeiSch auswählen/hinzufügen

**Abb. 61: Button Quell-SebeiSch auswählen**

Sollten Sie Einträge aus verschiedenen Selbstbewertungen heraus kopieren wollen, so rufen Sie die gewünschten SebeiSch durch wiederholtes Klicken auf den Button „Quell-SebeiSch auswählen/hinzufügen“ und auf und fügen diese hinzu (Abb. 61).

Im nachfolgenden Beispiel sollen Daten aus den Informatik-SebeiSch der Jahre 2016 und 2017 in die durch Herrn Eysel konfigurierte Selbstbewertung kopiert werden (Abb. 62).

Ziel-SebeiSch auswählen		Quell-SebeiSch auswählen/hinzufügen					
		SB_2018-04-05_BG_Inf-QB1-5_2016 (voss)			SB_2018-04-06_BG_Inf-QB6-9_2017 (voss)		
		GA	Einschätzung	Texte	GA	Einschätzung	Texte
B1	Lehrpläne erstellen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	-	-
B2	Materialien und Medien bereitstellen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	-	-
B3	Unterricht organisieren	<input type="radio"/>	-	-	-	-	-
B4	Unterricht durchführen	<input type="radio"/>	-	-	-	-	-
B5	Unterricht evaluieren	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	-	-
B6	Leistungen bewerten	-	-	-	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B7	Über Leistungsstände informieren	-	-	-	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B8	Individuelle Kompetenzen entwickeln	-	-	-	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B9	Leistungsschwache fördern	-	-	-	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Abb. 62 : Übersicht der Kernaufgaben in unterschiedlichen Selbstbewertungen



**Tipp:** Sollten Daten aus einer SebeiSch übertragen werden, zu der mehrere Personen Einzelschätzungen abgegeben haben, so wird nur das abgestimmte Ergebnis übertragen (s. Kap. 8.1). Es ist somit nach dem Kopieren nicht möglich Rückschluss auf Einzelmeldungen zu nehmen

Wählen Sie anschließend die vorgenommenen Einschätzungen aus, die in die Ziel-SebeiSch übertragen werden sollen (Abb. 63).

Die Auswahl ermöglicht

- unter „GA“ die Übernahmen der Einschätzung zur Grundlegenden Anforderung,
- unter „Einschätzung“ die Übernahme der Prozessstufen,
- unter „Texte“ die Beschreibenden Texte zu den Stärken im Prozess, den Verbesserungspotentialen, den Nachweisen und dem möglichen Anschluss handeln.

Ziel-SebeiSch auswählen		Quell-SebeiSch auswählen/hinzufügen					
		SB_2018-04-05_BG_Inf-QB1-5_2016 (voss)			SB_2018-04-06_BG_Inf-QB6-9_2017 (voss)		
		GA	Einschätzung	Texte	GA	Einschätzung	Texte
B1	Lehrpläne erstellen	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	-	-	-
B2	Materialien und Medien bereitstellen	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	-	-	-
B3	Unterricht organisieren	<input checked="" type="radio"/>	-	-	-	-	-
B4	Unterricht durchführen	<input checked="" type="radio"/>	-	-	-	-	-
B5	Unterricht evaluieren	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	-	-	-
B6	Leistungen bewerten	-	-	-	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
B7	Über Leistungsstände informieren	-	-	-	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
B8	Individuelle Kompetenzen entwickeln	-	-	-	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Abb. 63: Auswahl von Einschätzungen in verschiedenen Selbstbewertungen



**Tipp:** Einschätzungen können pro Kernaufgabe nur aus einer Selbstbewertung übernommen werden. Das System ist so konfiguriert, dass ein Datenverlust durch Mehrfachauswahl nicht möglich ist.

Bestätigen Sie die Auswahl durch den Button „Einträge in das Ziel-SebeiSch übernehmen und schließen Sie den Kopiervorgang in das Ziel-SebeiSch im Dialogfenster durch „Daten übertragen“ ab (Abb. 64).

SebeiSch Datenübernahme in: SB\_2018-04-05\_SR\_2018-QB-B1-17 (Eysel, Horst, nicht anonym)

Ziel-SebeiSch auswählen Quell-SebeiSch auswählen/hinzufügen

SB\_2018-04-05\_BG\_Inf-QB1-5\_2016 (voss) SB\_2018-04-06\_BG\_Inf-QB6-9\_2017 (voss)

	GA	Einschätzung	Texte	GA	Einschätzung	Texte
B1 Lehrpläne erstellen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B2 Materialien und Medien bereitstellen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B3 Unterricht organisieren	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B4 Unterricht durchführen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B5 Unterricht evaluieren	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B6 Leistungen bewerten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B7 Über Leistungsstände informieren	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B8 Individuelle Kompetenzen entwickeln	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B9 Leistungsschwache fördern	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B10 Leistungsstarke fördern	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B11 Leistungsbereitschaft steigern	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B12 Präventiv arbeiten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B13 Auf Regelabweichungen reagieren	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B14 Individuell beraten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B15 Laufbahnplanung unterstützen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B16 Schülerdaten verwalten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B17 Lerngruppen und Lehrereinsatz planen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Einträge in Ziel-SebeiSch übernehmen

Datenübertragung bestätigen

Falls Sie schon Eingaben im Ziel-SebeiSch vorgenommen haben, werden diese beim Übertragen gelöscht werden.

Daten übertragen Abbrechen

**Abb. 64: Erfolgreiche Datenübernahme aus verschiedenen Selbstbewertungen**

Nach dem Sie mit einem Klick auf den Button Daten übertragen Ihre Eingabe bestätigt haben wird Ihnen angezeigt, dass Ihre Daten in das Ziel-SebeiSch übernommen wurden (Abb. 65).

zurück zur Startseite des Arbeitsbereiches

SebeiSch Datenübernahme

Ihre Daten wurden erfolgreich in das SebeiSch SB\_2018-04-05\_SR\_2018-QB-B1-17 übertragen.

**Abb. 65: Bestätigung der Datenübernahme**



**Tipp:** Erst nachdem der Kopiervorgang durch den Button „Daten übertragen“ durch Sie bestätigt wurde, können die ausgewählten Einschätzungen im Ziel-SebeiSch eingesehen werden.

Wenn Sie die Datenübernahme überprüfen wollen, können Sie das entsprechende Ziel-SebeiSch unter Selbstbewertung in Schulen (SebeiSch) aufrufen und einsehen (s. Kap. 5).

[zurück zur Startseite des Arbeitsbereiches](#)
[Qualitätsbereiche](#)

B1

B2

B3

B4

B5

B6

B7

B8

B9

B10

B11

B12

B13

B14

B15

B16

B17

### Bildungsangebote gestalten

#### B1 Lehrpläne erstellen

Die Schule setzt die curricularen Rahmenvorgaben in allen Bildungsgängen in schulische Lehrpläne um und verbessert diese kontinuierlich.

---

#### Grundlegende Anforderungen

B1.1 Die curricularen Rahmenvorgaben sind in den Bildungsgängen für alle Fächer, Lernfelder bzw. Lerngebiete in schulische Lehrpläne umgesetzt.

☐ trifft zu
 ☒ trifft eher zu
 ☐ trifft eher nicht zu
 ☐ trifft nicht zu
 ☐ zurücksetzen

B1.2 Für die Bildungsgänge liegen Planungen für das aktuelle Schuljahr vor.

☐ trifft zu
 ☒ trifft eher zu
 ☐ trifft eher nicht zu
 ☐ trifft nicht zu
 ☐ zurücksetzen

Stärken

Es liegen aktuelle Planungen für das Schuljahr vor  
 Es liegen Lernsituationen für jedes Lernfeld vor

**Abb. 66: Ansicht der Eintragungen im Ziel-SebeiSch überprüfen**

Sollte das Ziel-SebeiSch eine SebeiSch sein, zu der Sie eingeladen wurden, so sieht der Besitzer der SebeiSch nach dem Kopieren der Inhalte Ihre Inhalte in der „Besitzeransicht“ seiner SebeiSch.

[zurück zur Startseite des Arbeitsbereiches](#)
[Qualitätsbereiche](#)

B1

B2

B3

B4

B5

B6

B7

B8

B9

B10

B11

B12

B13

B14

B15

B16

B17

### Bildungsangebote gestalten

#### B1 Lehrpläne erstellen

Die Schule setzt die curricularen Rahmenvorgaben in allen Bildungsgängen in schulische Lehrpläne um und verbessert diese kontinuierlich.

---

#### Grundlegende Anforderungen

B1.1 Die curricularen Rahmenvorgaben sind in den Bildungsgängen für alle Fächer, Lernfelder bzw. Lerngebiete in schulische Lehrpläne umgesetzt.

☐ trifft zu
 ☐ trifft eher zu
 ☐ trifft eher nicht zu
 ☐ trifft nicht zu
 ☐ zurücksetzen

Name	Bewertung
voss	trifft eher zu

B1.2 Für die Bildungsgänge liegen Planungen für das aktuelle Schuljahr vor.

☐ trifft zu
 ☐ trifft eher zu
 ☐ trifft eher nicht zu
 ☐ trifft nicht zu
 ☐ zurücksetzen

Name	Bewertung
voss	trifft eher zu

Stärken

Bitte schreiben Sie hier...

voss schrieb:

Es liegen aktuelle Planungen für das Schuljahr vor  
 Es liegen Lernsituationen für jedes Lernfeld vor

Verbesserungspotenziale

**Abb. 67: Ziel-SebeiSch in der Besitzeransicht**

Durch diese Funktionalität können die zusammengefassten Ergebnisse einer BGG/FG weitergegeben werden, ohne dass die einzelnen Eintragungen von Lehrkräften an weitere Stellen übertragen werden.

## 9. SebeiSch ausdrucken oder als PDF abspeichern



**Tip:** Da es sich um eine Internetanwendung handelt und keine automatische Zwischenspeicherung erfolgt, sind die Eingaben zwingend mit dem „Speichern“ Button zu sichern. Demzufolge stehen Ihnen Ihre Eintragungen erst nach dem „Speichern“ in der Druckansicht zur Verfügung.

Die Funktion „Druckansicht“ bzw. „Druckansicht (ohne Fremdeingaben)“ ermöglicht es, eine PDF-Datei zu erstellen, die lokal gespeichert oder ausgedruckt werden kann (Abb. 68).

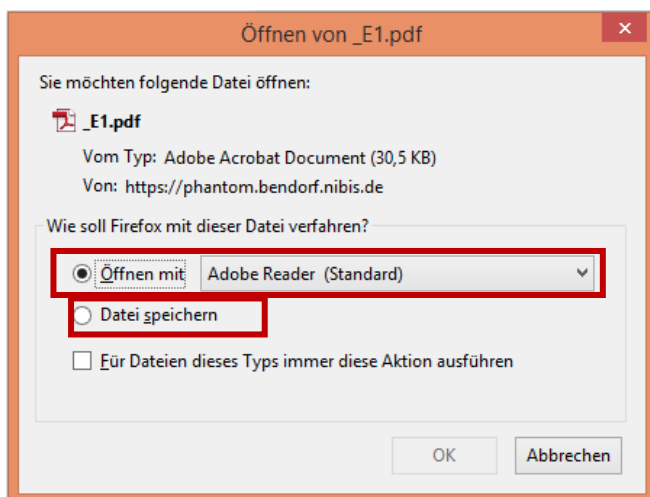


Abb. 68: SebeiSch lokal als PDF speichern

Hierbei sind, auch im Rahmen des Datenschutzes, die beiden nachfolgend erläuterten Funktionen zu unterscheiden:

1. Die reguläre „Druckansicht“, bei der alle Eintragungen der Kolleginnen und Kollegen in anonymisierter Form angezeigt werden, um sich z. B. auf eine gemeinsame Bildungsgangs-/Fachgruppensitzung vorzubereiten.

### Bildungsangebote gestalten

#### B1 Lehrpläne erstellen

Die Schule setzt die curricularen Rahmenvorgaben in allen Bildungsgängen in schulische Lehrpläne um und verbessert diese kontinuierlich.

#### Grundlegende Anforderungen

B1.1 Die curricularen Rahmenvorgaben sind in den Bildungsgängen für alle Fächer, Lernfelder bzw. Lerngebiete in schulische Lehrpläne umgesetzt.

☐ trifft zu ☒ trifft eher zu ☐ trifft eher nicht zu ☐ trifft nicht zu ☐ zurücksetzen

Name	Bewertung
Lehrkraft 1	trifft eher zu
Lehrkraft 2	trifft eher zu
Lehrkraft 3	trifft zu

Abb. 69: Ergebnisausdruck zu einer Kernaufgabe



2. Die Auswahl „Druckansicht (ohne Fremdeinschätzung)“, die nur die (zusammenfassende) Einschätzung der Fach-/Bildungsgangsgruppe anzeigt und keinen Rückschluss auf einzelne Fremdeinschätzungen ermöglicht (z. B. als Vorbereitung zur Sitzung mit der Abteilungsleitung (siehe Abb. [Kapitel 9](#))).

## Bildungsangebote gestalten

### B1 Lehrpläne erstellen

Die Schule setzt die curricularen Rahmenvorgaben in allen Bildungsgängen in schulische Lehrpläne um und verbessert diese kontinuierlich.

#### Grundlegende Anforderungen

B1.1 Die curricularen Rahmenvorgaben sind in den Bildungsgängen für alle Fächer, Lernfelder bzw. Lerngebiete in schulische Lehrpläne umgesetzt.

☐ trifft zu ☒ trifft eher zu ☐ trifft eher nicht zu ☐ trifft nicht zu ☐ zurücksetzen

B1.2 Für die Bildungsgänge liegen Planungen für das aktuelle Schuljahr vor.

☐ trifft zu ☒ trifft eher zu ☐ trifft eher nicht zu ☐ trifft nicht zu ☐ zurücksetzen

#### Stärken

Die Jahresplanungen liegen für das aktuelle Schuljahr vor.  
Die JP werden am Ende des Schuljahres für das nächste Schuljahr angepasst.  
Die LS liegen für alle LF vor.

#### Verbesserungspotenziale

Die LS berücksichtigen nur teilweise die Verknüpfung zu den Unterrichtsfächern.  
Es liegen unterschiedliche Formulare für Lernsituationen vor.

Abb. 70: Ergebnisausdruck zu einer Kernaufgabe ohne Fremdeingabe