

# Checkliste zu den Zeugnissen (Grund- und Mittelstufenkoordination)

Diese Checkliste soll Ihnen dabei helfen, den Zeugnisdruck vorzubereiten. Sie werden hier an alle wichtigen Funktionen und Einstellungen in BOLLE erinnert, die Sie benötigen, um eine effiziente Zeugniserstellung zu ermöglichen.

Für einige Einstellungen wird das Recht *Mittelstufe* bzw. *Grundschulkoordination*, für andere die Rolle *Admin* benötigt.

Für die Klassenleitungen und Fachlehrkräfte gibt es ebenfalls Checklisten.

#	Was muss ich beachten?	Wo verwalte ich das?	Hilfeseite / Hinweise
---	------------------------	----------------------	-----------------------

<p>1</p>	<p><b>NOTENSCHLUSS FESTGELEGT?</b> Ist ein Notenschluss eingetragen und an die Fachlehrkräfte kommuniziert worden? (Der Notenschluss sollte möglichst am Anfang eines Halbjahres festgelegt werden.) Wir empfehlen, dass der Eintragungsbeginn auf den ersten Unterrichtstag des jeweiligen Schulhalbjahres gesetzt wird. Dies schaltet den gelben Zeugnisbereich in den Noten der Kursbücher frei.</p> <p>Im Bereich <i>Notenschlüsse</i> finden Sie auch die Aktionen "<i>Noten für das X. Halbjahr anlegen</i>". Wenn alle Eintragungen im Notenschluss hinterlegt und korrekt sind, führen Sie diese Aktion möglichst früh im entsprechenden Schulhalbjahr aus. Die Kolleg:innen können erst dann im gelben Zeugnisbereich Eintragungen machen. Das ist hilfreich, weil man dort schon einmal die bisher erreichten Noten (Durchschnitte) sehen kann und für andere Zeugnisarten (z.B. Fließtext- und Indikatorenzeugnisse) auch bereits unterschuljährig Eintragungen vornehmen und speichern kann.</p>	<p><i>Mittelstufe &gt; Notenschluss</i></p> <p><i>Grundschule &gt; Notenschluss</i></p>	<p>Hilfe</p> <p>Nach dem Notenschluss können nur noch Sie als Mittelstufenkoordination die Noten ändern.</p>
----------	--	---	--

2	<p><b>LAUFBAHNEN VOLLSTÄNDIG?</b> Sind die Mittelstufenlaufbahnen aller Schüler:innen, die ein Zeugnis erhalten sollen, vollständig? Eventuell müssten auch in der Grundschule die Laufbahnen angeschaut werden, sofern hier zeugnisrelevante Informationen vermerkt sind.</p>	<p><i>Mittelstufe &gt; Laufbahnen</i>  <i>Grundschule &gt; Laufbahnen</i></p>	<p>Hilfe  Vollständige Laufbahnen sind auch für die Zwischenbewertungen wichtig.</p>
3	<p><b>ZUORDNUNGEN KORREKT?</b> Ist jedes Schulkind allen zeugnisrelevanten Fächern zugeordnet worden? Das lässt sich über <i>Zuordnungen</i> aber auch über die <i>Kurszuordnungen</i> feststellen.  Unter dem Reiter " Zuordnungen nach FS und WP" kann außerdem überprüft werden, ob die Schüler:innen den in der Laufbahn vermerkten Fremdsprachen und Wahlpflichtfächer zugeordnet wurden.  An einer ISS sollte auch überprüft werden, ob die Niveaueintragungen richtig sind. Änderungen können über die Kursniveaus vorgenommen werden.</p>	<p><i>Mittelstufe &gt; Zuordnungen</i>  <i>Grundschule &gt; Zuordnungen</i>  <i>Mittelstufe &gt; Kurszuordnung</i>  <i>Grundschule &gt; Kurszuordnungen</i>  <i>Mittelstufe &gt; Kursniveaus</i></p>	<p>Hilfe Zuordn. u. Noten Hilfe Kurszuordnung</p>

4	<p><b>ZEUGNISVORLAGEN ÜBERPRÜFT?</b> Überprüfen Sie die Zeugnisvorlagen. Lesen Sie dafür am besten die Hilfeseite. Hier legen Sie auch Vorlagen für abweichende Zeugnisse an (z.B. Abgangszeugnisse, spezielle Zeugnisvorlagen für Förderkinder). Hier werden auch die Zeugnisvorlagen für die Fließtext- und Indikatorenzeugnisse angelegt.</p>	Admin > Zeugnisvorlagen	Hilfe
5	<p><b>ASV-VORLAGE ÜBERPRÜFT?</b> Wir benötigen dafür eine Vorlage von Ihnen. Wir pflegen diese dann für Sie ein. Wir benötigen auch die Angabe darüber, ob das ASV nur zum Ganzjahr o. auch zum Halbjahr erfasst wird und ob es hier evtl. Unterschiede in den Jahrgängen gibt. Wenn Sie diese Information bereits an BOLLE geschickt haben, haben wir dies schon für Sie eingerichtet. Überprüfen Sie aber bitte noch einmal, ob die weiteren Angaben (<i>Schulname, Region</i> etc.) korrekt sind.</p>	Admin > Zeugnisvorlagen	<p>Hilfe</p> <p>Bitte ändern Sie hier nicht die für Sie vorausgewählte Vorlage Schul Z 600 oder Schul Z 601! Wenn Sie hier Änderungen vornehmen möchten, wenden Sie sich bitte an das BOLLE-Team.</p>
6	<p><b>ZEUGNISBEMERKUNGEN FESTGELEGT?</b> Lesen Sie dafür die ausführliche Hilfeseite. Veränderungen sollten nur von wenigen Personen in der Schule vorgenommen werden und immer in Rücksprache mit der Mittel- bzw. Oberstufenkoordination vorgenommen werden.</p>	Admin > Zeugnisbemerkungen	Hilfe

7	<p><b>AN NOTENSCHLUSS ERINNERT?</b> Sind die Fachlehrkräfte auf den nahenden Notenschluss noch einmal hingewiesen worden? An dieser Stelle sollten alle Lehrkräfte auch noch einmal überprüfen, ob ihre Einzelnoten dem richtigen Halbjahr zugeordnet wurden.</p>		<p>Hilfe für Lehrkräfte BOLLE unterstützt Sie hier, indem sieben Tage vor einem Notenschluss auf der Startseite darauf hingewiesen wird. Es befindet sich außerdem ein weiterer Hinweis auf der Startseite. Lesen Sie hier nach.</p>
8	<p><b>PRÜFUNGSERGEBNISSE ERFASST? (BBR &amp; MSA)</b> Für den 9. und 10. Jahrgang müssen Sie ggf. auch Prüfungsergebnisse in BOLLE festhalten, damit die Zeugnisse richtig erstellt werden können.</p>	<p><i>Mittelstufe &gt; MSA bzw. BBR</i> und <i>Mittelstufe &gt; Laufbahnen &gt; Klasse &gt; Reiter Abschlüsse</i></p>	<p>Hilfe BBR Hilfe MSA Hilfe Abschlüsse</p>
9	<p><b>ASV-KREUZE GESETZT?</b> Sind die Fachlehrkräfte und Klassenleitungen an das (eventuell nötige) Setzen von ASV-Kreuzen erinnert worden? Die Fachlehrkräfte können 28 Tage vor dem von Ihnen festgelegten Notenschluss unter <i>Meine Kurse &gt; Arbeits- und Sozialverhalten</i> ihre entsprechenden Kreuze setzen.</p> <p>Über <i>Admin &gt; Einstellungen &gt; Allg. Variablen</i> können Sie schulweit festlegen, ob Fachlehrkräfte beim Setzen der ASV-Kreuze sehen können sollen, was Kolleg:innen vor Ihnen eingegeben haben ("ASV-Kreuze blind setzen"). Informieren Sie Ihre Kolleg:innen vor evtl. Änderungen an dieser Einstellung.</p>	<p><i>Meine Kurse &gt; Arbeits- und Sozialverhalten</i></p>	<p>Hilfe für Lehrkräfte</p> <p>Hier erfolgt <b>keine</b> automatische Erinnerung analog zur Erinnerung zum Notenschluss.</p>

<p>10</p>	<p><b>EPOCHALER UNTERRICHT EINGETRAGEN?</b>  Sollten in einer Klasse Fächer epochal unterrichtet worden sein, so müssen diese unter <i>Mittelstufe / Grundschule &gt; Zeugnisse &gt; Zeugnisse der Klasse</i> oben rechts unter dem Reiter „<i>Epochaler Unterricht</i>“ eingetragen werden. Das können auch die Klassenleitungen vornehmen. Wir empfehlen jedoch, dass die Grundschul- bzw. Mittelstufenkoordination diese Einstellung in den Klassen vornimmt, in denen epochaler Unterricht stattfand.</p>	<p><i>Mittelstufe / Grundschule &gt; Zeugnisse &gt; Zeugnisse der Klasse &gt; Reiter „Epochaler Unterricht“</i></p> <p><i>Meine Klasse &gt; Zeugnisse &gt; Reiter „Epochaler Unterricht“</i></p>	<p>Hilfe  Die Bemerkung auf dem Zeugnis generiert BOLLE nach korrekter Eingabe automatisch.  Über <i>Mittelstufe / Grundschule &gt; Zeugnisse</i> sehen Sie auch eine Übersicht, wo bereits epochaler Unterricht eingetragen wurde.</p>
<p>11</p>	<p><b>ALLE NOTEN EINGETRAGEN?</b>  Liegt nach einem Notenschluss für alle Schüler:innen im Reiter <i>Noten</i> eine Note für jedes Fach vor?</p> <p>Nach dem Notenschluss kann hier nur noch mit dem Koordinationsrecht eine Änderung vorgenommen werden. Sie könnten aber natürlich den Notenschluss erneut nach hinten setzen, um eine Eintragung durch alle Lehrkräfte wieder zu ermöglichen.  Nur die Personen mit dem entsprechenden Koordinationsrecht können "o.B.", "bf." und "n.e." als "Note" eintragen.  Verwenden Sie dafür die Kürzel o, b und n.</p>	<p><i>Mittelstufe &gt; Zeugnisse &gt; Reiter "Noten".</i></p> <p><i>Grundschule &gt; Zeugnisse &gt; Reiter "Noten".</i></p>	<p>Hilfe</p> <p>Sie können Zeugnisnoten und Zwischenbewertungen auch direkt im Kursbuch verändern. Lesen Sie dafür hier nach.</p> <p>"o.B.", "bf." und "n.e." können nur in der großen Notentabelle im Zeugnisbereich eingetragen werden</p>

<p>12</p>	<p><b>NOTENÄNDERUNGEN ERFASST?</b></p> <p>Wir empfehlen mitgeteilte Notenänderungen während einer Zeugniskonferenz direkt unter <i>Zeugnisse &gt; Auswahl der Klasse &gt; Reiter "Noten"</i> einzutragen. Sie können Notenänderungen aber auch direkt im Kursbuch der Kolleg:innen eintragen. Gehen Sie über <i>Admin &gt; Kursverwaltung</i> zu dem gewünschten Kurs und klicken auf "<i>Zeugnisnoten</i>".</p> <p><u>Nur für ISS:</u> Sie können hier auch die Konsequenz aus beschiedenen Anträgen zu eventuellen Aufstiegen im leistungsdifferenzierten Unterricht festhalten. Dafür ändern Sie den Pfeil entsprechend eines Auf- bzw. Abstiegs. Es empfiehlt sich, bei der Ansicht alles auszublenden, was Sie gerade nicht benötigen (z.B. Zwischenbewertungen). Wenn Sie festhalten möchten, dass ein Niveauwechsel in den Jahrgängen 9/10 auf Antrag erfolgte, können Sie das über <i>Mittelstufe &gt; Kursniveaus</i> und unter Auswahl des Schulkindes und des Zeitpunktes hinterlegen ("Wechsel erfolgte auf Antrag").</p>	<p><i>Mittelstufe &gt; Zeugnisse &gt; Reiter "Noten"</i>.</p> <p><i>Grundschule &gt; Zeugnisse &gt; Reiter "Noten"</i>.</p> <p><i>Mittelstufe &gt; Kursniveaus</i></p>	<p>Hilfe</p> <p>Änderungen werden grün markiert. Klicken Sie regelmäßig <i>speichern</i>. Die grüne Markierung verschwindet dann und bestätigt damit auch die gespeicherten Veränderungen.</p> <p><b>Tipp</b> Es empfiehlt sich folgende Reihenfolge beim Ansagen von Notenänderungen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <i>Fach</i></li> <li>2) <i>Name des Kindes</i></li> <li>3) <i>Lehrkraft (Kürzel)</i></li> <li>4) <i>Vorherige Note</i></li> <li>5) <i>Neue Note</i></li> </ol>
-----------	---	--	---

13	<p><b>AG-LEITUNGEN ERINNERT?</b>  Wenn die AG-Leitungen wollen, dass die Teilnehmer:innen ihrer AG einen Vermerk auf dem Zeugnis erhalten, muss man unter "Kurse" die entsprechende AG auswählen, oben links auf "bearbeiten" klicken und einen Eintrag im Feld "AG-Name (Zeugnis)" vornehmen. Erst dann erscheint die AG auf dem Zeugnis bei den der AG zugeordneten Schüler:innen. Sie können das auch über die AG-Übersicht kontrollieren.</p>	<i>Mittelstufe &gt; AG-Übersicht</i>	Hilfe
14	<p><b>AN BEMERKUNG &amp; FEHLZEITEN ERINNERT?</b>  Haben die Klassenleitungen alle Zeugnisbemerkungen eingetragen und die Fehlzeiten überprüft? BOLLE gibt hier keine Zeitvorgaben oder Eintragungseinschränkungen wie beim Notenschluss vor. Für die Fehlzeiten achten Sie bei der Einstellung der Notenschlüsse auf Beginn und Ende. Zeiten, die außerhalb dieses Fensters liegen, werden vom Zählmechanismus ignoriert.</p>	<i>Mittelstufe &gt; Notenschluss</i>	Hilfe
15	<p><b>ERREICHTE ABSCHLÜSSE VERMERKT?</b>  Eventuell müssen Sie noch vermerken, ob bestimmte Abschlüsse bereits erreicht wurden. Das kann an der ISS in der 9. Jahrgangsstufe z.B. der BBR und in allen 10. Jahrgängen der MSA sein. Nur wenn der Abschluss hier korrekt angehakt wurde, kann das entsprechende Zeugnis auch erstellt werden.</p>	<i>Mittelstufe &gt; Laufbahnen &gt; Abschlüsse</i>	Hilfe

16	<p><b>STICHPROBEN ÜBERPRÜFT?</b> Wir empfehlen, stichprobenartig den Zeugnisdruck (Zeugnis und ASV) zu überprüfen. (Gehen Sie hierfür wie folgt vor: Wählen Sie unter <i>Mittelstufe &gt; Zeugnisse</i> in mehreren Klassen eine:n „Probeschüler:in“ aus und klicken auf die entsprechende Vorschau (z.B. <i>Zeugnis</i> oder <i>ASV-Zeugnis</i>). Es wird nun eine Druckvorschau generiert. Bitte prüfen Sie, ob alle Angaben korrekt sind.)</p>	<i>Mittelstufe &gt; Zeugnisse</i>	<p>Beachten Sie dabei auch, dass Schüler:innen, die ein Abgangszeugnis erhalten ggf. eine gesonderte Zeugnisvorlage brauchen. Sie finden unter den Punkten 7 und 8 auf dieser Hilfeseite dazu eine Anleitung.</p>
17	<p><b>ZEUGNISDRUCK FINALISIERT?</b> Nachdem Sie die Vorschauen nutzen, um zu überprüfen, ob alles korrekt ist, klicken Sie den Doppelpfeil, um eine echte Zeugnisversion als Download zu erstellen. Der weitere Prozess wird hier erläutert.</p>	<i>Mittelstufe &gt; Zeugnisse</i>	<p>Hilfe Sie finden in der pdf möglicherweise leere Seiten. Diese sind dafür da, damit Sie bequem einen Duplexdruck nutzen können.</p>
	<p><b>Juhu! Sie sind fertig. Endlich Ferien. :-)</b></p>		

Z1	<p><b>Zusatz: Wir empfehlen, dass Sie als Mittel- bzw. Oberstufenkoordination jahrgangswweit zur Kursbuchabgabe aufrufen. Der Prozess wird in der Hilfeseite erläutert. So wird sichergestellt, dass wirklich alle Kolleg:innen Ihre Kursbücher digital abgeben können. Erinnern Sie die Lehrkräfte auch daran, sich die eigenen Kursbücher herunterzuladen, wenn man diese später noch einmal einsehen möchte. Diese sind spätestens nach dem Schuljahreswechsel online auf BOLLE nicht mehr verfügbar, sondern nur noch im schuleigenen Archiv hinterlegt.</b></p>	<p><i>Mittelstufe &gt; Kursbücher</i></p> <p><i>Q-Phase &gt; Kursbücher</i></p>	Hilfe
Z2	<p><b>LERNSTANDSBERICHT FÜR WILLKOMMENKLASSEN?</b>  Wenn Sie bei Willkommensklassen einen Lernstandsbericht (Schul Z 901) per Serienbrief mit den Informationen füllen, die in BOLLE bereits vorliegen. Das sind nicht alle erforderlichen Angaben des Dokuments, aber erleichtert die Arbeit der Kolleg:innen der Willkommensklassen sicherlich.</p>	<p><i>Verwaltung &gt; Serienbriefe &gt; Schul Z 901</i></p>	Hilfe

<p>Z3</p>	<p><b>ISS: KURSLISTEN DER ER/GR-KURSE SPEICHERN</b>  Erinnern Sie die FBL <u>vor den Sommerferien</u> daran, dass sie die Kurslisten der ER/GR-Kurse herunterladen und speichern sollten. Das hilft bei der Kurszusammensetzung nach den Sommerferien. Mit dem Schuljahreswechsel sind alle Kurse des vorherigen Schuljahres gelöscht. Die Kurslisten des letzten Jahres sind für die Zusammensetzung aber sicherlich hilfreicher als die reine ER/GR-Anzeige.</p>	<p><i>FBL &gt; Kursniveauwechsel</i></p> <p>oder</p> <p><i>FBL &gt; Kursverwaltung &gt; zum Kurs &gt; Kursliste</i></p>	<p>Hilfe</p>
<p>Z4</p>	<p><b>NEUE KLASSEN EINRICHTEN</b>  Zum Schuljahresende müssen Sie neue Klassen einrichten. Es gibt neue Jahrgänge, die mit der 5. oder 7. Klasse starten. Diese Klassen können vor dem Schuljahreswechsel als zukünftige Klassen eingerichtet werden. Aber auch die Schüler:innen in der 10. Klasse wechseln die Klasse. An der ISS geht es in die E-Phase. An Gymnasium in die Q-Phase. Sie müssen entsprechend neue Klassen/Tutorien anlegen und bei den Schüler:innen vermerken, welche die zukünftige Klasse ist.</p>	<p><i>Verwaltung &gt; Klassen</i></p>	<p>Hilfe</p>

Z5	<p><b>NACH DER 10. KLASSE INS AUSLAND?</b></p> <p>Schüler:innen, die nach der 10. Klasse ins Ausland gehen, perspektivisch aber wieder zurückkehren, benötigen ebenfalls eine Klasse, in der Sie solange wohnen können. Ist der Auslandsaufenthalt ganzjährig, empfehlen wir, dass Sie eine "Auslandsklasse" für alle Schüler:innen einrichten, die ins Ausland gehen. Wenn Schüler:innen nur für kurze Zeit ins Ausland gehen, sollten diese der Klasse zugeordnet werden, in die sie später auch Unterricht wahrnehmen. In der Schulkindverwaltung kann der Auslandsaufenthalt vermerkt werden, sodass sich keine Fehlzeiten ansammeln. Am Gymnasium sollte die "Auslandsklasse" dem 10. Jahrgang zugeordnet werden. Die Schüler:innen gehen also von der 10. Klasse in die 10. Klasse. Das hat den Vorteil, dass die Schüler:innen z.B. auch im Ausland über BOLLE die Oberstufenwahl vornehmen können. So werden auch keine fiktiven Q-Phasen-Zeiten gesammelt. An der ISS bietet sich eine normale E-Phasenklasse als "Auslandsklasse" an.</p>	Verwaltung > Klassen	Hilfe
----	---	----------------------	-------

Version #38

Erstellt: 11 November 2021 12:54:02 von BOLLE Support

Zuletzt aktualisiert: 13 Juni 2024 11:41:21 von BOLLE Support