

# Zwischenbewertungen

In BOLLE können Zwischenbewertungen veranlasst werden, um so schulintern aber auch z.B. die Schüler:innen und Erziehungsberechtigten unabhängig des Zeitpunktes der Zeugnisse über den aktuellen Leistungsstand zu informieren, z.B. an Elternsprechtagen.

Die Mittel- oder Oberstufenkoordination ruft die Fachlehrkräfte zu einer Zwischenbewertung in BOLLE auf. Die Eingabe erfolgt über die Notenverwaltung in den jeweiligen Kursen bis zu einem festgelegten Datum. Nach Ablauf der Eintragsfrist können die Klassenleitungen, Tutor:innen und die Mittel- bzw. Oberstufenkoordinator:innen **in der Menüleiste unter Auswahl Ihrer Klasse, Tutoriums bzw. Mittelstufe oder Oberstufe auf Zwischenbewertungen klicken**. Die Mittel- und Oberstufenkoordinator:innen haben Zugriff auf alle Zwischenbewertungen der jeweiligen Stufe. Dort werden alle bisherigen, noch nicht gelöschten Zwischenbewertungen angezeigt. Es kann eine Prognose und auch ein Elternschreiben heruntergeladen werden.

BOLLE ermöglicht es, den aktuellen Notenstand der Schüler:innen in einem Zwischenbericht festzuhalten. Dies erleichtert z.B. die Arbeit von Klassenleitungen und Tutor:innen vor Elternsprechtagen oder Berufs-/Laufbahnberatungen. Auf dieser Seite können Sie Ihre Kolleg:innen zu einer Zwischenbewertung aufrufen.

Zwischenbewertungen sind jederzeit möglich. Klassenleitungen, Tutor:innen, Mittel- und Oberstufenkoordinatoren haben Zugriff auf die Zwischenbewertungen.

## Inhalt

1. Einstellungen vor dem Zwischenbericht
2. Erfassung eines Zwischenstandes
3. Eintragungen durch Fachlehrkräfte
4. Abruf eines Zwischenstandes
5. Löschen eines Zwischenstandes
6. Häufige Fragen

### 1. Einstellungen vor dem Zwischenbericht

Damit die Wahlpflichtfächer in der Vorlage für die Zwischenbewertungen schulkindgenau angegeben werden können, müssen die **Laufbahnen der Schüler:innen vollständig** sein. Auch die Fremdsprachenfolge muss in der Laufbahn korrekt angegeben werden. Eine Erklärung finden Sie hier.

Neben einer vollständigen Laufbahn, müssen Sie außerdem noch eine **Vorlage für die Zwischenbewertungen** erstellen. Weitere Informationen finden Sie hier.

Es gibt nun verschiedene Vorlagen für Zwischenbewertungen der Mittelstufe. Die Oberstufenvorlagen sind eindeutig.

- ✓ BOLLE Zwischenbewertungen – Mittelstufe (ISS)
- BOLLE Zwischenbewertungen – Mittelstufe (Versetzungsgefährdung)
- BOLLE Zwischenbewertungen – Mittelstufe (Gymnasium)
- BOLLE Zwischenbewertungen – E-Phase (v1)
- BOLLE Zwischenbewertungen – Q-Phase (v1)

- Bei der Version "Mittelstufe (ISS)" werden Notenpunkte neben den Noten mit Tendenzen angezeigt.
- Bei der Vorlage "Mittelstufe (Gymnasium)" gibt es keine Ausweisung der Notenpunkte mehr.
- Bei der Vorlage "Mittelstufe (Versetzungsgefährdung)" erscheinen folgende Textbausteine:

### **Versetzungsgefährdung**

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte, liebe Schülerinnen und Schüler,

wir möchten Ihnen informell den Leistungsstand von Zeyneb Aenishänslin, Klasse 10a, mitteilen. Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei nur um den derzeitigen Notenstand handelt, da eventuell noch nicht in allen Fächern Klassenarbeiten bzw. Lernerfolgskontrollen geschrieben wurden.

und

Es ergibt sich folgende Gefährdung:

- ☐ gefährdet
- ☐ stark gefährdet
- ☐ bei gleichbleibendem Notenstand ist die Versetzung ausgeschlossen

Bitte beachten Sie, dass die meisten von Ihnen die Vorlagen zur Zwischenbewertung mittelstufenweit eingestellt haben. Wenn Sie die Vorlage "Mittelstufe (Versetzungsgefährdung)" wählen, wird diese bei allen Zwischenbewertungen so angezeigt. Eine schulkindgenaue Vorlagenauswahl ist nicht möglich.

Die Vorlage lässt sich jederzeit ändern, um z.B. nur für eine kurze Zeit die Vorlage mit Gefährdung zu wählen und in dieser Zeit für eine bestimmte Auswahl an Schüler:innen die entsprechende Datei zu erstellen.

Sie können bei Bedarf auch die bisherigen Fehlzeiten auf das Papier der Zwischenbewertung drucken lassen. Dies stellen Sie direkt bei der Einrichtung der Vorlage ein.

### Bisherige Fehlzeiten des Halbjahres anzeigen

ja

Aus Platzgründen erfolgt dies in Form eines Satzes:

*"Im Zeitraum vom TT.MM.JJJJ bis TT.MM.JJJJ traten bisher X Fehltage und Y Fehlstunden auf. Davon waren A bzw. B unentschuldigt."*

## 2. Erfassung eines Zwischenstandes

Klicken Sie ganz unten auf: *Neue Zwischenbewertung*. Es öffnet sich folgendes Menü:

**Neue Zwischenbewertung** ×

---

Wählen Sie aus, ob die Zwischenbewertung für alle Klassen oder für das Kurssystem angelegt werden soll.

Die Zwischennoten werden direkt beim Speichern dieser Eingabe angelegt. Informieren Sie vorher die betroffenen Lehrkräfte, dass eine entsprechende Note eingetragen sein muss.

**Datum der Zwischenbewertung**

14.03.2021

**Gültigkeit**

in allen Klassen

**Basis der Zwischenbewertung**

Note des 1. Halbjahres / 1. oder 3. Semester

Abbrechen Zwischenbewertung anlegen

Die Erfassung der Zwischennoten findet immer in dem Moment statt, in dem Sie die Zwischenbewertung anlegen. Bis zum angegebenen Datum können die Fachlehrkräfte die Zwischennoten noch ändern. Das Datum kann maximal 21 Tage in der Zukunft liegen.

Zwischenbewertungen werden in der Notenansicht standardmäßig nur 21 Tage vor Datum und bis 3 Tage nach Datum angezeigt, ansonsten ausgeblendet. Man kann sie aber immer über das Zahnrad einblenden.

Unter dem Punkt *Gültigkeit* können Sie einstellen, in welchen Kursen der Zwischenstand erfasst werden soll. Zur Auswahl stehen: *in allen Klassen*, *im Kurssystem*, *in der E-Phase*. So können Sie einstellen, dass bspw. nur in der Oberstufe ein Zwischenstand erfasst werden soll (Kurssystem), der klassischen 11. Klasse an einer ISS (E-Phase) oder nur in der Mittelstufe (in allen Klassen).

Im letzten Punkt wählen Sie aus, was die Basis für die Zwischenbewertung ist. Zur Auswahl stehen die Note des 1. bzw. 2. Halbjahres (bzw. des 1./3. Semesters und 2./4. Semesters) und die

Gesamtnote. Je nachdem, welche Auswahl Sie treffen, werden die Zwischennoten aus den jeweiligen Kursbüchern in der jeweiligen Spalte genommen.

Bis zu dem von Ihnen gesetzten Datum der Zwischenbewertung lassen sich die Zwischennoten im Kursbuch eintragen und ändern.

**Hinweis:**

**Das Anlegen einer Zwischenbewertung kann einige Sekunden dauern!**

Bitte haben Sie etwas Geduld, während BOLLE im Hintergrund arbeitet.

### 3. Eintragungen durch Fachlehrkräfte

Fachlehrkräfte können im Kursbuch im Bereich Noten die Zwischenbewertungen eingeben und anpassen, bis das von Ihnen gesetzte Datum erreicht ist. Die Kolleg:innen müssen ein Häkchen bei *Zwischenbewertungen anzeigen* setzen.

**Die Eintragung von Zwischenbewertungen beginnt drei Wochen vor dem definierten Datum der Zwischenbewertung.**

Zeugnisnoten anzeigen ☒ Zwischennoten anzeigen

Zwischenbewertungen anzeigen ☒

Zeugnisnoten		Zwischenbewertungen	
Halbjahr	Gesamtnote	29.09.2020	
gesamt (errechnet)	gesamt	gesamt (errechnet)	gesamt
-	-	-	10
-	-	-	8

### 4. Abruf eines Zwischenstandes

Klassenleitungen und Tutor:innen können – sobald das Datum der Zwischenbewertung überschritten wurde – die Berichte im Klassenmenü unter *Zwischenbewertungen* abrufen: also am Tag nach dem gesetzten Datum der Zwischenbewertung. Die Bewertungen liegen dort im PDF-Format vor und können nicht mehr verändert werden.

Sie müssen vorher eine entsprechende Zeugnisvorlage erstellen. Als Admin gehen Sie dafür auf Admin > Zeugnisvorlagen. Achten Sie darauf, dass Sie für die Mittelstufe, E-Phase und Q-Phase jeweils separate Zwischenbewertungen einstellen. [Hier erfahren Sie, wie man Zeugnisvorlagen korrekt einstellt.](#)

## 5. Löschen eines Zwischenstandes

Sie können eine einmal angelegte Zwischenbewertung jederzeit wieder löschen. Dabei werden tatsächlich alle Zwischenbewertungen inkl. der erstellten PDF-Dateien gelöscht. Ein einmal gelöschter Zwischenstand kann nicht wiederhergestellt werden.

## 6. Häufige Fragen

### **Woher wissen die Lehrkräfte, wann der Zwischenstand erhoben wird?**

Wir empfehlen, dass Sie die Lehrkräfte vorher explizit z.B. per Mail darauf hinweisen, dass zu einem bestimmten Datum die Noten eingetragen werden müssen (z.B. eine Woche vor einem Elternsprechtag).

Innerhalb des Kursbuches sind die Zwischenbewertungen in einer extra Spalte links von den Zeugnisnoten sichtbar und können bis zur Frist eingetragen und geändert werden.

BOLLE erinnert die Lehrkräfte auch auf der Startseite. [Lesen Sie dafür hier nach.](#)

### **Können Noten nachgetragen werden, wenn einzelne Lehrkräfte die Eingabe vergessen haben?**

Nein, nach Ablauf der Frist, die Sie in der Einrichtung gesetzt haben, ist eine Änderung der Noten für Lehrkräfte nicht mehr möglich. Sie können jedoch über die Kursbuchverwaltung weiterhin auf Zeugnisnoten bzw. Zwischenbewertungen zugreifen.

### **Haben Fachlehrkräfte Zugriff auf die Berichte?**

Nein, aus Datenschutzgründen sind die Noten aller Fächer nur durch die Klassenleitung, Tutor:innen und Mittel-/Oberstufenkoordinatoren aufrufbar.

### **In der Oberstufe funktionieren die Knöpfe zum automatischen Füllen nicht. Was kann man da machen?**

In der Oberstufe (Q-Phase) kann es bei Zwischenbewertungen nötig sein, dass man weiter vorne im gelben Zeugnisnotenbereich Teilnoten eingetragen muss, damit dann auch der Knopf zum automatischen Füllen im Zwischenbewertungsbereich funktioniert. Das lässt sich an der Stelle leider nicht anders abbilden.

Version #24

Erstellt: 14 März 2021 13:27:44 von BOLLE Support

Zuletzt aktualisiert: 6 November 2024 05:55:14 von BOLLE Support