

# Checkliste zu den Zeugnissen (Klassenleitung)

Diese Checkliste soll Ihnen als Klassenleitung in der Mittelstufe 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.

Nicht an allen Stellen können Sie als Klassenleitung auch Änderungen vornehmen. Wenn Ihnen Fehler auffallen, kontaktieren Sie am besten die Mittelstufenkoordination.

Für die Fachlehrkräfte gibt es eine eigene Checkliste.

#	Was muss ich beachten?	Wo verwalte ich das?	Hilfeseite / Hinweise
1	<b>LAUFBAHNEN ÜBERPRÜFT?</b> Unterstützen Sie Ihre Koordination und überprüfen, ob dort alles korrekt eingegeben wurde. Änderungen kann nur die zusätzliche Koordination vornehmen.	<i>Klasse &gt; Laufbahnen</i>	Hilfe

2	<p><b>ZUORDNUNGEN KORREKT?</b></p> <p>Ist jedes Schulkind allen zeugnisrelevanten Fächern zugeordnet worden? Das lässt sich über <i>Zuordnungen</i> feststellen. Sie sehen dort den Namen der zugeordneten Fachlehrkraft und den Namen des Kursbuches in BOLLE.</p> <p>Sie können dort auch überprüfen, ob die Zuordnungen zu den WP-Fächern mit der Laufbahn übereinstimmen. Falls nicht, steht dort "Zuordnung fehlt" in rot.</p> <p>An einer ISS sollte auch überprüft werden, ob die Niveaueintragungen richtig sind.</p>	<p><i>Klasse &gt; Zuordnungen</i></p> <p><i>Mittelstufe &gt; Kurszuordnung</i></p>	<p>Hilfe Zuordn. u. Noten</p> <p>Hilfe Kurszuordnung</p>
3	<p><b>ASV-KREUZE ALS KLASSENLEITUNG GESETZT?</b></p> <p>Wenn ein Arbeits- und Sozialverhaltenszeugnis ausgestellt wird, müssen Sie als Klassenleitung noch die finalen Kreuze festlegen. Beachten Sie die Hinweise auf der Hilfeseite.</p>	<p><i>Klasse &gt; Zeugnisse &gt; Reiter ASV-Zeugnis</i></p>	<p>Hilfe</p> <p>Wenn Sie Fachlehrkraft und Klassenleitung sind, achten Sie darauf, dass Sie zuerst als Fachlehrkraft die ASV-Zeugnisse setzen.</p>
4	<p><b>ZEUGNISBEMERKUNGEN EINGETRAGEN?</b></p> <p>Tragen Sie für alle Schüler:innen Ihrer Klasse die korrekten Zeugnisbemerkungen ein.</p>	<p><i>Klasse &gt; Zeugnisse &gt; Reiter Bemerkungen</i></p>	<p>Hilfe</p>

5	<p><b>FEHLZEITEN ÜBERPRÜFT?</b></p> <p>Es empfiehlt sich, dass ab einem bestimmten Zeitpunkt Fachlehrkräfte keine Fehlzeitenveränderungen mehr vornehmen, sodass Sie als Klassenleitung die Möglichkeit haben, die Fehlzeiten zeugnisgerecht festzuhalten.</p>	<p><i>Klasse &gt; Zeugnisse &gt; Reiter Übersicht &gt; Fehlzeiten</i></p> <p><i>Klasse &gt; Fehlzeiten</i></p>	<p>Hilfe Fehlzeiten</p> <p>Hilfe unbearbeitete Fehlz.</p>
6	<p><b>EPOCHALER UNTERRICHT EINGETRAGEN?</b></p> <p>Sollten in einer Klasse Fächer epochal unterrichtet worden sein, so müssen diese unter <i>Klasse &gt; Zeugnisse &gt; Reiter "Epochaler Unterricht"</i> eingetragen werden. Eventuell hat Ihre Koordination bereits Eintragungen vorgenommen.</p>	<p><i>Klasse &gt; Zeugnisse &gt; Reiter "Epochaler Unterricht"</i></p>	<p>Hilfe</p> <p>Die Bemerkung auf dem Zeugnis generiert BOLLE nach korrekter Eingabe automatisch.</p>
7	<p><b>ALLE NOTEN EINGETRAGEN?</b></p> <p>Liegt nach einem Notenschluss für alle Schüler:innen unter <i>Klasse &gt; Zeugnisse &gt; Reiter "Noten"</i> eine Note für jedes Fach vor?</p> <p>Vor dem Notenschluss erteilen alle Fachlehrkräfte die Zeugnisnoten. Nur die Koordinationen kann nach dem Notenschluss noch Änderungen vornehmen. Klassenleitungen können keine Notenänderungen vornehmen.</p> <p>Sie können über den Reiter <i>"Noten"</i> jedoch gut mitverfolgen, wo noch Noten fehlen und den Prozess entsprechend unterstützen.</p>	<p><i>Klasse &gt; Zeugnisse &gt; Reiter "Noten"</i></p>	<p>Hilfe</p> <p>Nur die Mittelstufenkoordination kann besondere Notenkategorien wie z.B. "o.B." und "n.e." und "bf." vergeben.</p>

8	<b>AG-EINTRAGUNGEN ÜBERPRÜFT?</b> Unter AGs können Sie sehen, welche Schüler:innen der Klasse in welcher AG tätig sind. Wenn Sie wissen, dass hier Informationen fehlen, könnten Sie die AG-Leitung noch darauf ansprechen. Wenn alles richtig eingetragen wurde, werden AG-Teilnahmen auf dem Zeugnis automatisch vermerkt.	Klasse > AGs	Überprüfen Sie gerne einmal die automatischen AG-Eintragungen stichprobenartig unter <i>Klasse &gt; Zeugnisse &gt; Bemerkungen</i>
9	<b>ZEUGNISSE ÜBERPRÜFT?</b> Wir empfehlen, den Zeugnisdruck (Zeugnis und ASV) zu überprüfen. Für die Zeugnisse klicken Sie dafür auf "Vorschau" entweder in der Zeile "Gesamte Klasse" oder für jedes Schulkind einzeln. Für die anderen Zeugnisdokumente (z.B. ASV) verfahren Sie ebenso.	Klasse > Zeugnisse	Hilfe
10	<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.	Klasse > Zeugnisse	Hilfe Sie finden in der pdf möglicherweise leere Seiten. Diese sind dafür da, damit Sie bequem einen Duplexdruck nutzen können.
	<b>Juhu! Sie sind fertig. Jetzt noch drucken, unterschreiben, kopieren, austeilen, abheften und dann ... FERIEN! :-)</b>		