

Lehrkraft Oberstufe

Besonderheiten Bewertungen und Kurse in der Oberstufe, 5. PK

- Verwaltung der 5. PK
- Besonderheiten bei der Noteneingabe in der Oberstufe
- Besonderheiten bei den Kurstypen in der Oberstufe
- Laufbahnen und Noten

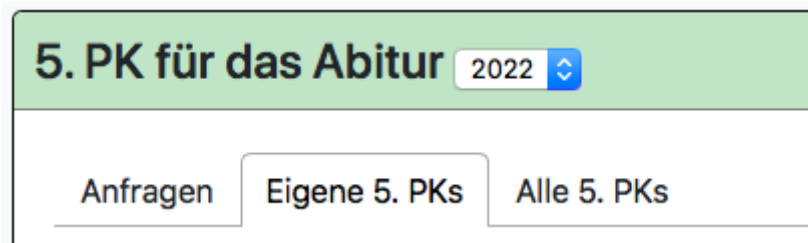
Verwaltung der 5. PK

Mit BOLLE können Sie die 5. PK an Ihrer Schule digital verwalten. Dafür muss das Modul von der Schulleitung aktiviert werden. Anschließend muss das entsprechende Recht in der Rechteverwaltung vergeben werden. Die Oberstufenkoordination verwaltet die 5. PK über die Menüleiste unter *Oberstufe* und *5. PK*. Die betreuenden Fachlehrkräfte nehmen die Einstellungen über *Sonstiges* und *5. PK* vor.

Auf dieser Seite können Sie die 5. PKs verwalten, die Sie selbst betreuen.

1. Allgemeines
2. Schulleitungsfunktionen
3. Häufige Fragen

1. Allgemeines



5. PK für das Abitur 2022

Anfragen Eigene 5. PKs Alle 5. PKs

Zuerst müssen Sie den richtigen Abiturjahrgang wählen. Im Bild oben würden aktuell nur Schüler:innen mit 5. PKs angezeigt, die im Jahr 2022 planmäßig Ihre Abiturprüfungen ablegen.

Unter *Eigene 5. PKs* sehen Sie bereits angenommen Anfragen von Schüler:innen. Unter dem Reiter *Anfragen* sehen Sie, wenn Schüler:innen Sie um die Betreuung einer 5. PK bitten. Es folgen einige Abbildungen mit Erklärungen, die einen möglichen Prozess der 5. PK darstellen.

5. PK (Abitur 2021/22)

Anlegen einer 5. PK

Schüler:in	Luca Achtzenichts
Art der 5. PK	Art auswählen...
Referenzfach (Hauptfach)	Fach auswählen...
Bezugsfach (Nebenfach)	Fach auswählen...
Erstwunsch	Lehrkraft auswählen...
Zweitwunsch	Lehrkraft auswählen...
Gruppenprüfung	Nein
Gegenstand	<input type="text" value="Tragen Sie hier den Gegenstand Ihrer 5. PK ein..."/>

Daten speichern

Schüler:innen können nach Anmeldung in BOLLE unter dem Reiter 5. PK ihre eigene 5. PK anlegen. Im Bild oben sehen Sie, welche Einstellungen die Schüler:innen vornehmen können. Die Schüler:innen können die 5. PK auch ohne Angabe eines Zweitwunsches speichern. Es werden den Schüler:innen nur die Lehrkräfte zur Betreuung angezeigt, die in BOLLE als entsprechende Fachlehrkräfte für das gewählte Referenzfach hinterlegt sind.

5. PK für das Abitur 2022

Anfragen Eigene 5. PKs Alle 5. PKs

Anfragen für Stephan Kampa (1)

Nachname	Vorname	Art	Fach	Gegenstand	Aktion
Achtzenichts	Luca	Präs	Ch / Ku	Ich möchte über die chemische Zusammensetzung von Farben in der Kunst sprechen.	Annehmen Ablehnen

Als vom Schulkind ausgewählte Lehrkraft sieht man direkt nach der Speicherung eine Anfrage mit den wichtigsten Informationen: Schüler:in, Art der 5. PK, Referenz- und Bezugsfach und der vom Schüler formulierte Gegenstand der 5. PK. Als Lehrkraft können Sie die 5. PK **annehmen** oder **ablehnen**. Sie können nicht sehen, ob die Schüler:innen bereits einen Zweitwunsch angegeben haben. Sollten Sie die 5. PK ablehnen und ein Zweitwunsch existieren, erhält die nächste Lehrkraft die Anfrage zur Betreuung.

Wir empfehlen, dass Schüler:innen vor dem Anlegen einer 5. PK das Gespräch mit der gewünschten Fachlehrkraft sucht. Wir empfehlen auch, dass Sie Schüler:innen noch einmal auf anderem Wege informieren, wenn Sie eine Anfrage ablehnen.

5. PK für das Abitur 2022

Anfragen Eigene 5. PKs Alle 5. PKs

Liste aller 5. PKs für Stephan Kampa (1)

Achtzenichts, Luca	Präs	Ch / Ku	Kampa (Kampa)		Genehmigungen:	Lehrkraft: -
Thema:						Fachleitung: -
						Schulleitung: -

Nach einer Annahme der 5. PK sehen Sie die angenommene 5. PK unter *Eigene 5. PKs*. Mit dem Lupensymbol kommen Sie zu weiteren Einstellungsmöglichkeiten.

Zurück 5. PK für das Abitur 2021/22

Luca Achtzenichts

Thema





Es wurde noch kein Thema formuliert.

Thema eintragen

Genehmigungen

Sobald ein Thema eingetragen ist, kann hier der aktuelle Genehmigungsstand eingesehen werden.

Details zur 5. PK

Schüler:in	Luca Achtzenichts (schulkindmail631@bolle.student)
Betreuende Lehrkraft	Kampa (Kampa)
Prüfungsart	Präsentation
Gruppenprüfung	Nein 
Gruppenprüfung mit	- 
Referenzfach	Chemie
Bezugsfach	Kunst 
Gegenstand der 5. PK	Ich möchte über die chemische Zusammensetzung von Farben in der Kunst sprechen. 
Erstellt am	06.03.2021 - 15:05:36

In dem oberen Teil der Übersicht sehen Sie die wichtigsten Angaben zur 5. PK. Ganz oben muss zu einem von Ihrer Oberstufenkoordination festgelegten Zeitpunkt ein Thema eingetragen werden. Sie können das Thema eingeben. Aufgrund des wissenschaftspropädeutischen Charakters dieser Prüfungsform, können aber die Schüler:innen hier auch selbst in die Verantwortung genommen werden und das Thema über einen Login auf BOLLE eingeben.

Alle Angaben mit einem Stiftsymbol können von Ihnen oder dem Prüfling verändert werden.

Dateien (0/1)

Im Moment dürfen keine weiteren Dateien hochgeladen werden. Der Upload von Dateien ist möglich, wenn

- alle Instanzen das Thema genehmigt haben.
- bisher weniger als 1 Dateien hochgeladen wurden.

Beratungstermine

Bisher wurden keine Beratungstermine protokolliert.

Beratungstermin protokollieren

Datum

06.03.2021

Text

Protokollierung eintragen

Die Schüler:innen haben ein Recht auf Beratung. In BOLLE können Sie Ihre Beratungstermine mit den Prüflingen protokollieren. Sollten Sie eine Gruppenprüfung betreuen, müssen Sie für jeden Prüfling einen eigenen Protokolleintrag formulieren (oder wahlweise den kopierten Text an anderer Stelle einfügen oder darauf verweisen). Prüflinge, zuständige Fachleitung und Schulleitung können die Protokollierung ebenfalls lesen.

Aus Dokumentationszwecken gibt es hier **keine Möglichkeiten zum Editieren oder Löschen** bereits eingetragener Protokollierungen. Verfassen Sie stattdessen einen neuen Eintrag und verweisen auf ggf. veränderter oder vorheriger fehlerhaften Angaben.

Sobald das ausformulierte Thema der 5. PK von Ihnen, der zuständigen Fachleitung und der Schulleitung genehmigt wurde, können Schüler:innen hier auch Dateien hochladen: z.B. die schriftliche Ausarbeitung.

5. PK für das Abitur

2022

Anfragen

Eigene 5. PKs

Alle 5. PKs

Liste aller 5. PKs für Stephan Kampa (1)

Achtzenichts, Luca

Präs

Ch / Ku Kampa (Kampa)



Genehmigungen:

Lehrkraft: -

Genehmigen

Thema: Ein toll formuliertes Thema, das niemand ablehnen würde.

Fachleitung: -

Schulleitung: -


Ablehnen

In diesem Beispiel hat der Schüler ein Thema eingegeben, dass Sie gut finden und genehmigen.

5. PK für das Abitur 2022

Anfragen Eigene 5. PKs Alle 5. PKs

Liste aller 5. PKs für Stephan Kampa (1)


Achtzenichts, Luca Präs Ch / Ku Kampa (Kampa)  Genehmigungen: Lehrkraft: ✓ Zurückziehen
Thema: Ein toll formuliertes Thema, das niemand ablehnen würde. Fachleitung: -
Schulleitung: -

Es erscheint ein Häkchen hinter *Lehrkraft*. Nun erhält die zuständige Fachleitung (hier Chemie) die Möglichkeit in BOLLE das Thema zu genehmigen oder abzulehnen.

5. PK für das Abitur 2022

Anfragen Eigene 5. PKs Alle 5. PKs Fachleitung

Fachleitungen (Ch)

Achtzenichts, Luca Präs Ch / Ku Kampa (Kampa)  Genehmigungen: Lehrkraft: ✓ Genehmigen
Thema: Ein toll formuliertes Thema, das niemand ablehnen würde. Fachleitung: - Ablehnen
Schulleitung: -

Die Fachleitung ist unzufrieden und lehnt das Thema ab.

Kommentar zur Ablehnung hinterlassen



Dieser Kommentar ist für die Schülerin/den Schüler der 5. PK, die betreuende Lehrkraft sowie die Schulleitung sichtbar.

Thema ablehnen

Schließen

Die Fachleitung kann bei Ablehnung auch noch einen Kommentar hinzufügen, der von allen Beteiligten gelesen werden kann.

[Zurück](#)

5. PK für das Abitur 2021/22

Luca Achtzenichts

Thema

Ein toll formuliertes Thema, das niemand ablehnen würde.

[Thema ändern](#)

Genehmigungen

Betreuende Lehrkraft

✓

Fachleitung

✗ (abgelehnt)

Kommentar:

Nee, das geht noch besser! (Aln)

Schulleitung

noch nicht entschieden

Bisherige Ablehnungen

- am 06.03.2021: Fachleitung: Nee, das geht noch besser!

Abgelehntes Thema: Ein toll formuliertes Thema, das niemand ablehnen würde.

Das ist die Ansicht des Kommentars mit der Ablehnung.

5. PK für das Abitur

2022 [Anfragen](#)[Eigene 5. PKs](#)[Alle 5. PKs](#)

Liste aller 5. PKs für Stephan Kampa (1)

Achtzenichts, Luca

Präs

Ch / Ku

Kampa (Kampa)



Genehmigungen:

Lehrkraft: ✓

Thema: Ein mega toll formuliertes Thema, das niemand ablehnen würde.

Fachleitung: ✓

Schulleitung: ✓

Der Schüler hat in Absprache mit der Lehrkraft das Thema umformuliert. Nun genehmigen auch Fachleitung und Schulleitung das Thema.

Diese Prozessreihenfolge muss immer eingehalten werden. Wenn die Schulleitung ein Thema ablehnt, muss auch die Fachleitung die Genehmigung zurückziehen, damit Lehrkraft und Schüler:in wieder an der Themenstellung arbeiten können. Folgend wird erst die Fachleitung und dann die Schulleitung wieder zur Genehmigung befragt.

5. PK (Abitur 2021/22)

Luca Achtzenichts

Thema

Ein mega toll formuliertes Thema, das niemand ablehnen würde.

Genehmigungen

Betreuende Lehrkraft	✓
Fachleitung	✓
Schulleitung	✓

Bisherige Ablehnungen

- am 06.03.2021: Fachleitung: Nee, das geht noch besser!
- Abgelehntes Thema: Ein toll formuliertes Thema, das niemand ablehnen würde.

Ist alles genehmigt, sieht die 5. PK so für den Prüfling in BOLLE aus.

2. Schulleitungsfunktion

5. PK für das Abitur

2022

Anfragen Eigene 5. PKs Alle 5. PKs Schulleitung Gruppen

Liste aller bisher angemeldeten 5. PKs

Mail an alle Lehrkräfte mit offenen Anfragen Mail an Lehrkräfte der gefilterten Prüfungen Mail an Schüler:innen der gefilterten Prüfungen
Mail an Fachleitungen der gefilterten Prüfungen Export als Excel-Datei

Die Schulleitung hat noch eine zusätzliche Einstellungsmöglichkeit: Die blauen Aktionsfelder erstellen E-Mails, sodass die entsprechenden Personen direkt und schnell kontaktiert werden können. Die Funktion setzt voraus, dass Mailadresse der Lehrkräfte und Schüler:innen hinterlegt sind.

Unterhalb der blauen Aktionsfelder lassen sich die bisher angemeldeten 5. PKs entsprechend der Kategorien der einzelnen Spalten (also z.B. Prüfungsform oder betreuende Lehrkraft) filtern und dann zum Beispiel nur Mails an alle von einer bestimmten Kollegin betreuten Schüler:innen schicken.

Außerdem besteht die Möglichkeit die Liste der 5. PKs als Excel-Datei exportieren zu lassen.

3. Häufige Fragen

Wenn ich eine 5. PK abgelehnt habe, diese aber eigentlich doch annehmen möchte, wie gehe ich dann vor?

Die Schüler:innen können die 5. PK noch einmal aufrufen und erneut speichern. Sie erhalten dann

erneut eine Anfrage, die Sie dann auch annehmen oder erneut ablehnen können.

An unserer Schule verwenden wir Einverständnisformulare für die 5. PK. Kann ich sowas aus BOLLE heraus drucken?

Wir haben keine Stelle im Schulgesetz gefunden, die explizit solch ein Einverständnis einfordert. Demnach gibt es auch keine Vorlage von der zuständigen Senatsvorlage. Wenn Sie sich dennoch an der Schule handschriftlich absichern wollen, können Sie unter Admin > Einstellungen > Allg. Variablen folgende Funktion anhaken:

☐ **Erweiterte Formulare bzgl. der 5. PK anzeigen**

Sollten Sie das anhaken, erscheinen bei den betreuenden Lehrkräften und den Schüler:innen zwei zusätzliche Formulare: Zielvereinbarung und Festlegung der 5. PK.

Besonderheiten bei der Noteneingabe in der Oberstufe

Welche Besonderheiten gibt es bei der Noteneingabe in der Oberstufe?

In der Oberstufe werden die Zeugnisnoten etwas anders als in der Mittelstufe organisiert.

Als erstes sehen Sie zwei Reiter in Ihren Oberstufenkursen: *1. / 3. Semester* und *2. / 4. Semester*. So können Sie Ihren Kurs unter gleicher Bezeichnung mit gleichem Kursbuch über zwei Semester fortführen und ab dem 2. bzw. 4. Semester die Notenansicht wechseln. BOLLE unterstützt Sie hier und springt zum aktuell richtigen Reiter.

In der Mittelstufe können Sie sich zwischen der Anzeige und Eingabe von Ziffernoten und Notenpunkten entscheiden. In der Oberstufe erfolgt die Eingabe **nur mit Notenpunkten**.

In Grund- und Leistungskurse sehen Sie bereits die richtige **Gewichtung der Oberkategorien**. Diese sind unveränderlich und werden richtig gesetzt.

Grundkurse:

Allgemeiner Teil $\frac{2}{3}$		Klausur $\frac{1}{3}$	
Mündliche Noten 100% (1)		Klausur 100% (1)	

Leistungskurse:

Allgemeiner Teil $\frac{1}{2}$		Klausur 1 $\frac{1}{4}$		Klausur 2 $\frac{1}{4}$	
Mündliche Noten 100% (1)		Klausur 100% (1)		Klausur 100% (1)	

Die Besonderheiten für Kurse im vierten Semester werden ebenfalls beachtet.

Allgemeiner Teil $\frac{1}{2}$ (2. Sem.) $\frac{2}{3}$ (4. Sem.)		Klausur 1 $\frac{1}{4}$ (2. Sem.) $\frac{1}{3}$ (4. Sem.)		Klausur 2 $\frac{1}{4}$ (2. Sem.) - (4. Sem.)	
Mündliche Noten 100% (1)		Klausur 100% (1)		Klausur 100% (1)	

Wenn Schüler:innen in Grundkursen eines vierten Semesters keine Klausur schreiben, wird diese Note einfach freigelassen. Ist keine Note bei "Klausur" eingetragen, zählt der Allgemeine Teil zu 100%. Wird eine "Klausurnote" erteilt, greift die gleiche Gewichtung wie in den anderen Semestern. Diese Einstellung ist schulkindgenau.

In den **Grundkursen** sehen Sie ähnlich wie in der Mittelstufe auch einen allgemeinen Teil. Für die eine Klausur, die in Grundkursen geschrieben wird, finden Sie schon den entsprechenden einzigen Noten Anlass. Auf Wunsch können Sie hier später noch das Datum anpassen. Dafür klicken Sie auf den Noten Anlass.

Anders als in der Mittelstufe können Sie hier nicht die Gewichtungen der Oberkategorien *allgemeiner Teil* und *Klausur* verändern. Die Gewichtung beträgt $\frac{2}{3}$ zu $\frac{1}{3}$.

In **Leistungskursen** ist das wiederum etwas anders. Die erste Klausur ist, so wie Sie es von der Mittelstufe und aus Grundkursen kennen, rot hinterlegt. Da es im 1., 2. und 3. Semester jedoch eine 2. Klausur gibt, ist diese als besondere dritte Oberkategorie vorgegeben. Bitte wundern Sie sich nicht: Auch im 4. Semester sehen Sie diese blaue Kategorie der zweiten Klausur. Wird keine zweite Klausur erfasst, werden die Leistungskurse von der Gewichtung so behandelt wie Grundkurse (vgl. Leistungskursbewertung im 4. Semester oder wie im 2. Semester 2021, falls keine Klausurersatzleistung gewählt wird). Sobald eine zweite Klausur erfasst wird, bildet sich die Zeugnisnote jedoch aus $\frac{1}{2}$ allgemeiner Teil und je $\frac{1}{4}$ aus der ersten und zweiten Klausur. Die Zeugnisnotenfindung entspricht der Vorgabe des Senats. Im Leistungskurs kann es daher vorkommen, dass Sie bei bestimmten Notenkonstellationen eine Wahl zwischen zwei Noten treffen müssen. Diese Entscheidung kann die Funktion *automatisch füllen* für Sie also nicht automatisch vornehmen. Sie müssen eine manuelle Eingabe tätigen. Hier sehen Sie ein Beispiel:

Zeugnisnoten											
2. / 4. Semester											
Klausur 1 (errechnet)	alle automatisch füllen	Klausur 1	Klausur 2 (errechnet)	alle automatisch füllen	Klausur 2	allg. Teil (errechnet)	alle automatisch füllen	allg. Teil	gesamt (errechnet)	alle automatisch füllen	gesamt
7	>>	7	9	>>	9	10,33	>>	10	9	>>	9
11	>>	11	11	>>	11	11,00	>>	11	11	>>	11
8	>>	8	4	>>	4	4,00	>>	4	5	>>	5
8	>>	8	8	>>	8	7,00	>>	7	7/8	>>	

In der vierten Zeile füllt BOLLE die Gesamtnote nicht automatisch aus, da Sie lt. Senatsvorgaben selber entscheiden müssen, ob 7 oder 8 NP erteilt werden. Sie müssen also in dieser Zeile die Notenpunkte manuell eintragen.

Sämtliche Felder, die Sie hier grün markiert sehen, können Sie auch manuell überschreiben. Beachten Sie aber, dass, wenn Sie auf *alle automatisch füllen* oder das Doppelpfeilsymbol » klicken, Ihre manuellen Eingaben verschwinden. Das passiert programmbedingt auch an den Stellen, an denen Sie sowieso eine manuelle Entscheidung (vgl. Zeile 4) vornehmen müssen.

Vergessen Sie bitte nicht am Ende Ihrer Veränderungen, alle Eintragungen noch einmal zu überprüfen und oben auf *Speichern* zu klicken.

Besonderheiten bei den Kurstypen in der Oberstufe

Welche Besonderheiten gibt es in den Kurstypen in der Oberstufe?

In der Oberstufe wird zuerst zwischen der E-Phase und Q-Phase unterschieden. Die E-Phase steht für die Einführungsphase. Diese gibt es aktuell nur an den ISS mit Oberstufe. Die Q-Phase steht für die Qualifikationsphase. Diese besteht aus vier Semestern: Q1, Q2, Q3, Q4.

In der E-Phase unterscheidet man zwischen zwei Kurstypen:

1. Basiskurs
2. Wahlpflichtunterricht (früher auch "Profilkurse")

In der Q-Phase unterscheidet man zwischen drei Kurstypen:

1. Grundkurs
2. Leistungskurs
3. Zusatzkurs

Achten Sie darauf, den jeweils richtigen Kurs bei der Kursbucherstellung auszuwählen.

Kursbücher erstellen Sie, in dem Sie auf der Startseite auf *Kurse verwalten* klicken. So gelangen Sie zur Kursbuchverwaltung. Dort finden Sie oben das Aktionsfeld *Neuer Kurs*. Dies öffnet ein Menü, dass Sie durch die Kursbucherstellung führt. Weitere Hinweise finden Sie [hier](#).

Laufbahnen und Noten

Über BOLLE können Sie als Tutor:in die Laufbahnen und bisher erzielten Leistungen der Ihrer Tutand:innen einsehen. Voraussetzung ist, dass die Oberstufenlaufbahnen im Q-Phasenmodul von Ihrer Oberstufenkoordination verwaltet werden.

Um die Laufbahnen und Noten Ihrer Tutand:innen einzusehen, klicken Sie auf den Tutoriumsreiter und dann auf *Laufbahnen und Noten*.

Fehlzeiten

Unbearbeitete Fehlzeiten

Einzelansicht

AGs

Laufbahnen und Noten

Zeugnisbemerkungen

Zwischenbewertungen

Logindaten

E-Mail-Adressen

Ämter (GSV & GEV)

Elternverwaltung

Berichte

Sie können nur Informationen einsehen, aber keine Veränderungen vornehmen.
Sie können diese Informationen für Ihre Laufbahnberatungen nutzen.

Auch die Schüler:innen können Ihre eigene Laufbahn sehen. Dafür müssen diese nach dem BOLLE-Login auf Q-Phase klicken. Schüler:innen sehen beim Login nicht die Leistungen sondern nur die Leistungs- und Grundkursfächer mit den jeweiligen bereits zugeordneten Fachlehrkräften.



Meine Kurse ▾

Q-Phase

5. PK

Fehlzeiten

Sonstiges ▾

Sie sehen nur sinnvolle Informationen, wenn Ihre Oberstufenkoordination die Laufbahnen der Oberstufenschüler:innen über BOLLE verwaltet.