

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 Notenansatz. Auf Wunsch können Sie hier später noch das Datum anpassen. Dafür klicken Sie auf den Notenansatz.

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.

Version #2

Erstellt: 2 Mai 2021 13:27:04 von BOLLE Support

Zuletzt aktualisiert: 15 August 2023 13:54:20 von BOLLE Support