

# Jahresabschluss

Kurz vor Beginn des neuen Schuljahres erfolgt in BOLLE der Schuljahreswechsel. Damit wird das aktuelle Schuljahr offiziell in BOLLE beendet. Sie finden diese Einstellung unter *Verwaltung > Jahresabschluss*.

Um das aktuelle Schuljahr zum Schuljahresende in BOLLE abzuschließen, müssen Sie den Schuljahreswechsel auslösen. Der Jahresabschluss beinhaltet aber noch weitere Funktionen, die im Folgenden erläutert werden.

## Inhalt

1. Schüler:innen ohne zukünftige Klasse
2. Weitere Aufgaben
3. Schuljahreswechsel: Funktionalitäten und vorgeschlagene Vorgehensweise
4. Archiv erstellen und herunterladen und dann das alte Schuljahr löschen
5. Häufige Fragen

## 1. Schüler:innen ohne zukünftige Klasse

Hier finden Sie eine Liste mit den Schüler:innen, die noch keiner zukünftigen Klasse zugeordnet sind. Bei einem von Ihnen ausgelösten Schuljahreswechsel werden alle Schüler:innen in die nächste Klasse versetzt. In der Schüler:innenverwaltung ist die zukünftige Klasse des jeweiligen Schulkindes angegeben. Im Idealfall ist diese Liste hier leer.

Mithilfe dieser Ansicht können Sie schnell herausfinden, welche Schüler:innen ggf. noch eine zukünftige Klasse zugewiesen bekommen müssen.

**Jahresabschluss** ? Hilfe

---

Schüler:innen ohne zukünftige Klasse
Weitere Aufgaben
Schuljahreswechsel
Archiv

Hier finden Sie Jugendliche, bei denen noch unklar ist, ob sie abgehen oder in welche Klasse sie am Ende des Schuljahres versetzt werden sollen. Sollte diese Liste nicht leer sein, wenn der Schuljahreswechsel vollzogen wird, finden Sie diese Schüler:innen im *Sammelbecken* in der Schüler:innenverwaltung.

1021
1023
112
114
115
116

Zukünftige Klasse der ausgewählten Jugendlichen auf "geht ab" setzen

---

Block
Dela

In der Schüler:innenverwaltung öffnen

✓

Bitte achten Sie also in der Schulkindverwaltung darauf, das Feld *zukünftige Klasse* bei allen aktuellen Schulkindern sinnvoll zu setzen. Dort kann eine Klasse im nächsten Schuljahr stehen oder "geht ab".

- Normalerweise ist dies bereits sinnvoll gesetzt. Also steht z.B. bei einem Kind in der 7a dann bereits 8a.
- Bei anderen Kindern (z.B. am Ende der 10. Klasse) ist das eventuell unklar. Diese findet man unter Jahresabschluss *Schüler:innen ohne zukünftige Klasse*.
- Falls man vor dem Schuljahreswechsel Schüler:innen nicht unterbringt, findet man diese später im *Sammelbecken* wieder.

## 2. Weitere Aufgaben

Unter *Weitere Aufgaben* finden Sie aktuell nur die Möglichkeit, bei allen Schüler:innen das Büchergeld zurückzusetzen.

**Jahresabschluss** ? Hilfe

---

Schüler:innen ohne zukünftige Klasse
Weitere Aufgaben
Schuljahreswechsel
Archiv

**Büchergeld**

Option auswählen und Büchergeld zurücksetzen

Dabei wird folgendes Menü angezeigt:

Bei allen aktiven Schüler:innen wird das Büchergeld auf "nicht bezahlt" gesetzt. Zusätzlich dazu können Sie noch diese Optionen wählen.

Bisherige Notizen zum Büchergeld bei allen Schüler:innen löschen.

Bisherige Notizen löschen

Bei allen Schüler:innen, die noch nicht bezahlt haben, eine Notiz im Büchergeld hinterlegen.

Notiz hinterlegen

Abbrechen

Büchergeld zurücksetzen

Diese Funktion kann zeitlich unabhängig vom Schuljahreswechsel durchgeführt werden.

### 3. Schuljahreswechsel: Funktionalitäten und vorgeschlagene Vorgehensweise

#### Jahresabschluss ? Hilfe

Schüler:innen ohne zukünftige Klasse   Weitere Aufgaben   **Schuljahreswechsel**   Archiv

Hier können Sie das Schuljahr abschließen. Bedenken Sie, dass dies frühestens am ersten Tag, an dem kein Unterricht mehr stattfindet, geschehen darf und spätestens in den Präsenztagen geschehen muss. Bitte beachten Sie: BOLLE wird während des Schuljahreswechsel in den Wartungsmodus versetzt und alle User werden automatisch ausgeloggt.

Aktuelles Schuljahr: 2021/22

**Schuljahreswechsel**

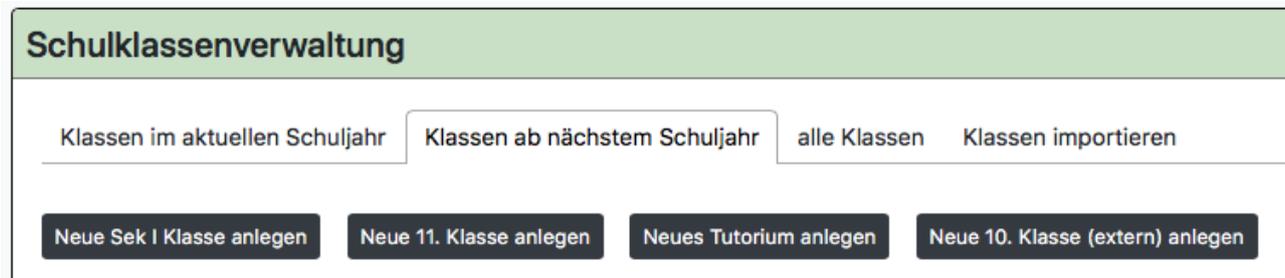
Folgende Aufgaben werden dabei erledigt:

- Schüler:innen werden versetzt
- Schuljahreswechsel vollzogen

Bevor Sie einen Schuljahreswechsel veranlassen, bitten wir Sie folgende Vorgehensweise zu beachten:

1. Gucken Sie unter *Schüler:innen ohne zukünftige Klasse*, ob dort nur Schüler:innen auftauchen, die wirklich keine zukünftige Klasse erhalten sollen.

2. Überprüfen Sie, ob **alle zukünftigen Klassen richtig angelegt** wurden, also z.B. der nächste 7. Jahrgang und neue Tutorien. Gehen Sie unter *Verwaltung* auf *Klassen*. Unter dem Reiter *Klassen ab nächstem Schuljahr* legen Sie neue Klassen und Tutorien an. Das Menü führt Sie durch die Einstellungen.  
Wenn die Verteilung noch unklar ist, legen Sie eventuell nur ein großes Tutorium an und sortieren alle Schulkinder dort hinein.  
Über diese Ansicht (*neue Klassen*) können auch schon Schulkinder geholt werden; also deren Feld *zukünftige Klasse* wird dann entsprechend besetzt.



3. Das **Importieren der neuer Schüler:innen** ist vor dem Schuljahreswechsel mit Feld *zukünftige Klasse* oder auch noch nach Schuljahreswechsel möglich, dann eben mit Feld *Klasse*.  
Wenn man einen Stand der Schüler:innen-Daten sichern will, geht dies in der *Schüler:innenverwaltung* > *Export*. Sie finden zusätzlich auch hier noch eine Anleitung.
4. **Die Schulleitung informiert die Kolleg:innen, wann der Schuljahreswechsel erfolgt.**  
Die Kolleg:innen müssen informiert sein, weil mit dem Schuljahreswechsel in BOLLE alle Kursbücher der Lehrkräfte in der BOLLE-Umgebung gelöscht werden. Dies beinhaltet auch sämtliche persönlichen Notizen in den Kursbüchern (z.B. Einzelnoten).  
Aus datenschutzrechtlichen Gründen darf BOLLE eine solche Archivfunktion leider nicht anbieten. Vor dem Schuljahreswechsel sollten Lehrkräfte die Informationen aus den Kursbüchern sichern, die sie gerne weiter benutzen möchten (z.B. Kursinhalte und Einzelnoten).  
  
Zusätzlich kann die Schulleitung (**nach dem Schuljahreswechsel**) einen **schulweiten Download** vieler wichtiger Dokumente veranlassen (siehe Archiv). Hierbei wird eine große Downloaddatei erzeugt. Unter anderem befinden sich in der Datei die Zeugnisse, ASV-Zeugnisse, die regulär abgegebenen Kursbücher und auch nicht die regulär abgegebenen Kursbücher. Bei Letzteren wird jedoch nur das mit heruntergeladen, was vorher sowieso für die Schulleitungen einsehbar war: Kursbuchinhalte und Fehlzeiten. Die individuelle Notendokumentation ist nur dann dabei, wenn die Lehrkraft das aktiv bei der Kursbuchabgabe durch die Fachbereichsleitungen auch so eingestellt hat. Die Fachbereichsleitungen können dies kontrollieren.
5. Die Mittel- und Oberstufenkoordination geht unter *Verwaltung* > *Jahresabschluss* auf den Reiter **Schüler:innen ohne zukünftige Klasse und kontrolliert die Angaben auf Richtigkeit**. Dieser Bereich sollte mit Ihren Unterlagen stimmig sein, bevor Sie den Schuljahreswechsel auslösen.

6. **Der Schuljahreswechsel wird zum angekündigten Datum ausgelöst.** Dies kann z.B. auch erst in der Woche der Präsenztage erfolgen, - oder natürlich auch früher. **Auf keinen Fall sollte der Wechsel am Mittwoch bei der Zeugnisausgabe unmittelbar vor den Sommerferien betätigt werden.**

Beim Schuljahreswechsel wird aus allen zukünftigen Klassen die nächste aktuelle Klasse. Damit werden alle Schüler:innen quasi hochgestuft.

Nach dem Schuljahreswechsel ist BOLLE für alle Lehrkräfte wieder 'leer', sodass für das neue Schuljahr die neuen Kursbücher übersichtlich erstellt werden können.

## Schuljahreswechsel



Wollen Sie den Prozess zum Schuljahreswechsel wirklich auslösen? Dies kann nicht rückgängig gemacht werden.

Ja, Prozess starten.

Abbrechen

### Prozess gestartet



Der Prozess zum Schuljahreswechsel wurde ausgelöst. Bitte loggen Sie sich zu einem späteren Zeitpunkt wieder ein.

**Nachdem Sie den Schuljahreswechsel ausgelöst haben, wird BOLLE unmittelbar in den Wartungsmodus versetzt. BOLLE ist danach für ca. 15 bis 30 Minuten nicht mehr erreichbar. Sie werden automatisch ausgeloggt. Erst nachdem der Wartungsmodus beendet wurde, können Sie sich wieder einloggen. BOLLE sollte Ihnen dafür einen ungefähren Zeitpunkt mitteilen. Sollten Sie sich auch noch dem mitgeteilten Zeitpunkt nicht wieder einloggen können, melden Sie sich bitte an [support@BOLLE-software.de](mailto:support@BOLLE-software.de).**

7. Die Mittelstufen- und Oberstufenkoordinationen bekommen die Möglichkeit, die Zeugnisse und Noten vom letzten Schuljahr zu bearbeiten. Dies erfolgt in den gewohnten Ansichten "Zeugnisse" und "Zuordnungen und Noten", sowie "MSA-Ergebnisse". Dies geht jedoch nur solange diese Daten noch nicht gelöscht sind (siehe nächster Punkt).
8. **Der Download der schulweiten Datei muss vorbereitet werden.**  
Siehe nächster Punkt: Archiv.

4. Archiv erstellen und herunterladen und dann das alte Schuljahr löschen

BOLLE darf aus datenschutzrechtlichen Gründen kein online verfügbares Archiv zur Verfügung stellen. Damit Sie die Ihnen vorgegebenen Aufbewahrungs- und Löschrfristen einhalten können, können Sie über BOLLE ein Archiv zu jedem vergangenen Schuljahr herunterladen.

## Jahresabschluss Hilfe

Schüler:innen ohne zukünftige Klasse   Weitere Aufgaben   Schuljahreswechsel   **Archiv**

**Archiv**

**Schuljahr**

2021/22

Klicken Sie hier, wenn Sie das Archiv für das ausgewählte Schuljahr anlegen lassen wollen. Dieser Vorgang wird mehrere Stunden in Anspruch nehmen und kann nicht unterbrochen werden.

**Archiv vorbereiten**

Wählen Sie das gewünschte Schuljahr aus und klicken auf *Archiv vorbereiten*.

### Archiv vorbereiten ×

Wollen Sie den Vorbereitungsprozess für das Schuljahr 2021/22 starten? Der Prozess wird mehrere Stunden in Anspruch nehmen und kann nicht unterbrochen werden.

**Archiv vorbereiten**

**Abbrechen**

Die Archiverstellung ist sehr zeitaufwändig. Bitte initiieren Sie den Archivprozess, indem Sie auf *Archiv vorbereiten* klicken.

#### **Achtung:**

Ein Archiv kann erst nach dem letzten Schultag eines Schuljahres angelegt werden. Ein Archiv kann also nicht im laufenden Schuljahr angelegt werden.

Über Nacht wird der Download für Sie vorbereitet. Am nächsten Tag sollte der Download in der Regel recht schnell funktionieren. Der Download erfolgt in einer .zip-Datei.

### Download des Archivs ×

Bitte bewahren Sie diese Datei sicher auf, da Sie sehr viele vertrauliche Daten enthält.

**Ja, herunterladen**

**Abbrechen**

**Speichern Sie die Datei gut und sicher.** Achten Sie darauf, dass all das vorhanden ist, was Sie brauchen.

Das Archiv enthält:

- nach Jahrgängen bzw. Klassen sortiert: große Notentabelle, für jedes Schulkind Zeugnisse, ASV-Zeugnisse, Zwischenbewertungen, Fehlzeiten, ggf. Prognosen (ISS), ggf. Förderpläne
- Kursbücher: alle Abgaben (inklusive Noten, wenn abgegeben), letzter Stand (exklusive Noten)
- Klassenbücher (inkl. der Klassenbuchvermerke)
- MSA-Prüfungsergebnisse
- alle angelegten Veranstaltungen

Die 5. PK ist schuljahresübergreifend. Deshalb wird es an dieser Stelle nicht archiviert. Das Archiv für die 5. PK findet man unter *Oberstufe > 5. PK*.

Nachdem Sie das Archiv heruntergeladen und sicher gespeichert haben, können Sie **das vergangene Schuljahr löschen**.

Schüler:innen ohne zukünftige Klasse   Weitere Aufgaben   Schuljahreswechsel   **Archiv**

## Archiv

### Schuljahr

2020/21

Das Archiv steht bereit (13.04.2022 - 18:11:02).

[Download](#)

Klicken Sie hier, wenn Sie das Archiv für das ausgewählte Schuljahr (erneut) anlegen lassen wollen. Dieser Vorgang wird mehrere Stunden in Anspruch nehmen und kann nicht unterbrochen werden.

Das zuletzt angelegte Archiv wird dabei gelöscht.

[Archiv vorbereiten](#)

### Löschen nicht mehr benötigter Daten

Sobald Sie das Archiv an einem sicheren Ort gespeichert haben, können Sie das Schuljahr löschen. Dieser Prozess kann nicht rückgängig gemacht werden. Der Prozess wird über Nacht ausgeführt.

[Schuljahr löschen](#)

Nach dem Löschen der Daten stehen folgende Funktionen des gewählten Schuljahres nicht mehr zur Verfügung (Ausnahme: Daten im Oberstufenmodul).

- Zeugnisse
- Kurse und Kursbücher
- Zuordnungen
- Fehlzeiten
- Klassenbucheinträge
- MSA Gruppen und Ergebnisse
- Teilleistungsschwierigkeiten
- Termine des schulweiten Kalenders
- Ämter (GSV, GEV, etc.)
- Archivdatei

Es werden zahlreiche Daten gelöscht:

- Zeugnisse
- Kurse und Kursbücher
- Zuordnungen
- Fehlzeiten
- Klassenbucheinträge
- MSA Gruppen und Ergebnisse
- Teilleistungsschwierigkeiten
- Termine des schulweiten Kalenders
- Ämter (GSV, GEV, etc.)
- Archivdatei

**Die Daten im Oberstufenmodul bleiben erhalten!**

Sie müssen das vergangene Schuljahr nicht sofort löschen. Solange Sie das vergangene Schuljahr nicht löschen, kann man auch noch relativ leicht auf die Zeugnisse des letzten Schuljahres

zugreifen. Das ist insbesondere dann sinnvoll, wenn z.B. im August oder September noch Korrekturen vorzunehmen sind.

**Wichtig:**

Sie müssen das alte Schuljahr löschen, bevor Sie einen **nächsten** Schuljahreswechsel starten.

Folgendes Beispiel:

2020/21 - Archiv ist erstellt, heruntergeladen, Schuljahr aber noch nicht gelöscht

2021/22 - aktuelles Schuljahr, endet demnächst, demnächst soll auch der **nächste** Schuljahreswechsel vollzogen werden

2022/23 - nächstes Schuljahr

Es ist nicht möglich, einen Schuljahreswechsel zu 2022/23 zu initiieren, solange das ganz alte Schuljahr 2020/21 noch nicht gelöscht ist.

**Sie müssen das Archiv des vorherigen Schuljahres bis Ende September heruntergeladen und sicher aufbewahrt haben.**

**Achtung: Wenn Sie ein Schuljahr löschen, können Sie das Archiv nicht mehr herunterladen!**

## 5. Häufige Fragen

**Im Jahresabschluss wirft uns der Button „Zukünftige Klasse der ausgewählten Jugendlichen auf geht ab setzen“ Fragen auf. Könnt ihr uns das noch einmal genauer erläutern?**

Das ist ein Feld, das vor allem an ISS sinnvoll ist, wenn nach der 10. Klasse viele Schüler:innen abgehen. Wenn eine Klasse nicht weitergeführt wird, dann bleibt die zukünftige Klasse erst einmal ungewiss. Sobald alle Schüler:innen in Tutorien versorgt sind, bleiben nur noch diejenigen übrig, die von der Schule abgehen. Mit dem Knopf kann man dann bei allen statt einer zukünftigen Klasse eingeben, dass sie abgehen.

**In welchem Schuljahr befindet sich denn gerade meine BOLLE-Instanz?**

Es ist wichtig, dass Sie möglichst vor dem ersten Präsenztage das neue Schuljahr in BOLLE starten. So stellen Sie sicher, dass Kolleg:innen keine Kursbücher für das bereits abgelaufene Schuljahr einrichten. Im Folgenden erklären wir, wie Sie herausfinden, in welchem Schuljahr sich BOLLE gerade befindet:

Wenn Sie diese Nachricht in den Sommerferien vor dem Login sehen ...

... befindet sich Ihre Schule im aktuellen Schuljahr. Überprüfen können Sie das z.B. unter *Verwaltung > Klassenverwaltung*.

Dort sollte im Reiter *Klassen im aktuellen Schuljahr* die erste Spalte mit Jahreszahlen das aktuelle Schuljahr zeigen.

[Zurück](#) **Schulklassenverwaltung**

---

**Klassen im aktuellen Schuljahr**    Klassen ab nächstem Schuljahr    Klassenverbände

---

<b>Interne ID</b>	<b>2023/24</b>	<b>2024/25</b>
-------------------	----------------	----------------

Eine weitere Möglichkeit finden Sie unter *Verwaltung > Jahresabschluss* unter dem Reiter *Schuljahreswechsel*. Dort ist das aktuelle Schuljahr direkt angegeben.

**Jahresabschluss**

---

[Schüler:innen ohne zukünftige Klasse](#)    [Weitere Aufgaben](#)    **[Schuljahreswechsel](#)**    [Archiv](#)

---

Hier können Sie das Schuljahr abschließen. Bedenken Sie, dass dies frühestens am ersten Tag, an dem das Schuljahr beginnt, geschehen darf und spätestens in den Präsenztagen geschehen muss. Bitte beachten Sie: BOLLE wird automatisch ausgeloggt.

**Aktuelles Schuljahr: 2023/24**