

# Notenverwaltung und -eingabe

## 1. Zweck

Termingerechte Erstellung der Semesterzeugnisse

## 2. Verantwortung

Lehrpersonen

Sekretariat

## 3. Geltungsbereich

BSB Grundbildung

## 4. Richtlinien

- Noteneingabe jeweils 2 Wochen vor Semesterende. Der genaue Termin wird rechtzeitig bekannt gegeben.
- Notenvollständigkeitsprotokoll EcoOpen durch das Sekretariat
- Noteneingabe durch die Lehrpersonen im EcoOpen
- Erhaltung der Noten an der Notenkonferenzen
- Zeugnisausdruck durch das Sekretariat
- Verteilen an die Lernenden durch Klassenlehrperson
- Versand an Berufsbildner durch Sekretariat
- Klassennoten (EcoOpen-Ausdruck) an alle Lehrpersonen

Verfasser: S. Köpfer

Genehmigt: G. Missio