

Elternverwaltung

Als Schulverwaltungssoftware denkt BOLLE auch an den Informationsaustausch zwischen Schule und Erziehungsberechtigten. Wenn die Schule das so möchte, können sich Eltern einen eigenen Account bei BOLLE anlegen. Die Anzahl der Accounts pro Kind ist hierbei nicht begrenzt.

Mit den Accounts können Eltern die Informationen einsehen, die die Schule auch in der Ansicht für Schüler:innen aktiviert hat. Denkbar wären z.B. die Einsicht in die Fehlzeiten des eigenen Kindes, der Zugriff auf die Dateiablage der Schule, eine Liste mit den von der Schule zur Verfügung gestellten Büchern inkl. der Buchnummer und der Terminkalender der Schule sowie die anstehenden schriftlichen Leistungsüberprüfungen.

BOLLE bietet eine einfache Möglichkeit, wie sich Eltern an einem Elternabend leicht aber trotzdem sicher auf BOLLE ihrem eigenen Kind zuordnen können. Die Klassenleitungen und Tutor:innen können nachträglich auch Einladungen per E-Mail versenden, sofern die Eltern der Schule ihre E-Mailadresse zur Verfügung gestellt haben.

Die Admins und BOLLE-Profis können Klassenleitungen und Tutor:innen bei möglichen Supportanfragen bzgl. der Elternverwaltung helfen. Die Einstellung hierzu finden Sie in der Menüleiste bei *Admin* unter der Auswahl von *Elternverwaltung*.

Es gibt mehrere Perspektiven, aus denen die Elternverwaltung betrachtet werden kann:

1. Perspektive der Klassenleitung
2. Perspektive der Verwaltung (Sekretariat und Admin)
3. Information: Umstellung der Elternverwaltung zum Schuljahr 2026/2027

1. Perspektive der Klassenleitung

Unter Auswahl einer Klasse erhalten Sie Zugriff auf die Elternverwaltung.
Die restlichen Einstellungen sind identisch mit denen der Klassenleitungen und Tutor:innen.

Hier stehen Ihnen zwei Optionen zur Verfügung:

- Eltern anzeigen oder
- Elternerfassung Elternabend

Elternerfassung Elternabend

Wenn Sie BOLLE zum ersten Mal den Eltern auf einem Elternabend erläutern, unterstützt Sie diese Funktion. Wenn Sie auf *Elternerfassung Elternabend* klicken, erscheint folgende Ansicht:

Elternabend



Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,
um sich einem Schulkind zuzuordnen, rufen Sie bitte folgenden Link (z.B. mittels QR-Code) auf und geben Sie die PIN-Nummer ein. Dieser Link ist bis 13:51 Uhr gültig.

Diesem Bild folgt ein Link, ein PIN-Code und ein QR-Code. Die von Ihnen aktivierte Funktion ist nur für eine Zeitstunde gültig. Danach kann man sich mit dem Link, PIN-Code oder QR-Code nicht mehr seinem Kind zuordnen.

ACHTUNG:

Es dürfen sich nur Eltern einem Kind zuordnen, die auch für dieses Kind **erziehungsberechtigt** sind. Bitte sagen Sie das beim Elternabend an, sollten Eltern bei einer Elternversammlung anwesend sein, die nicht erziehungsberechtigt sind.

Eltern können sich auf dem Elternabend nicht einem beliebigen Kind zuordnen. Als Bestätigung, dass es sich auch wirklich um die Eltern bzw. erziehungsberechtigte Personen handelt, muss das in BOLLE korrekt hinterlegte Geburtsdatum eingegeben werden.

Eltern haben nach Eingabe der PINs, der Auswahl ihres Kindes und der korrekten Eingabe des Geburtsdatums zwei Möglichkeiten:

1. Eltern können eine E-Mail-Adresse eingeben.
2. Eltern können darüberhinaus ein Elternprofil auf BOLLE anlegen.

In beiden Fällen erhalten die Eltern einen Bestätigungslink auf die von ihnen selbst eingegebene E-Mail-Adresse. In diesem Prozess müssen Eltern vor Anlegung eines Elternprofils auf BOLLE auch einer entsprechenden Datenschutzerklärung zustimmen.

Aus der Entscheidung gegen ein Elternprofil auf BOLLE darf den Eltern oder erziehungsberechtigten Personen kein Nachteil entstehen. Sämtliche Informationen, die Eltern über ein eigenes BOLLE-Profil abrufen könnten, können diese auch weiterhin bei der Klassenleitung erfragen. Eltern, die sich gegen solch ein Profil entscheiden, sollten Sie darüber in Kenntnis setzen.

Wichtig: Es gibt keine Begrenzung bei der Anzahl an Elternteilen, die sich einem Kind zuordnen können.

Wichtig: Eltern können sich natürlich auch mehreren Kindern zuordnen (wenn z.B. ein Geschwisterkind ebenfalls Ihre Schule besucht).

Eltern anzeigen

Über *Eltern anzeigen* sehen Sie, welche Eltern bereits ihre E-Mailadresse hinterlegt bzw. sogar ein BOLLE-Profil angelegt haben.

Sie haben hierüber auch die Möglichkeit nachträglich weitere erziehungsberechtigte Personen manuell hinzuzufügen. Sie dürfen nur dann eine E-Mail-Adresse in BOLLE eintragen, wenn Sie entweder von den Eltern dazu aufgefordert wurden oder Sie sich das Einverständnis des Elternteils eingeholt haben.

Bitte beachten Sie, dass jede E-Mail-Adresse, die Sie hier angeben, eine E-Mail von BOLLE bekommt. Die Eltern durchlaufen dann einen ähnlichen Prozess, wie er oben beschrieben steht. In der E-Mail wird auf das Schulkind nur mit den Initialen verwiesen. Die E-Mail sieht in etwa so aus:

Guten Tag ,

diese E-Mail-Adresse wurde am 10.08.2026 für ein Eltern- bzw. Erziehungsberechtigtenprofil an der BOLLE-Schule (Schulnummer) hinterlegt (für das Schulkind V. N. (es erscheinen nur die Initialen des Kindes)).

Falls ein Fehler vorliegt (z.B. sind Sie einem falschen Kind zugeordnet worden) oder Sie nicht möchten, dass die Schule Ihre E-Mail-Adresse nutzt: Melden Sie sich bitte bei der folgenden Adresse: *es wird die Support-Mail-Adresse der Schule angezeigt*

Bitte bestätigen Sie Ihre E-Mail-Adresse durch einen Klick auf den folgenden Link. Dort können Sie auch ein BOLLE-Profil anlegen und haben z.B. Überblick über die Fehlzeiten Ihres Kindes und ob Fehlzeiten entschuldigt wurden:

...

Wir verbleiben mit herzlichen Grüßen!

Sollte noch keine Bestätigung der E-Mailadresse und/oder noch kein BOLLE-Profil angelegt worden sein, können Sie über *Eltern anzeigen* mithilfe des Zahnrades ganz rechts auch erneut einen Einladungslink verschicken oder vermerken, dass das Elternteil kein BOLLE-Profil wünscht. Später lässt sich an dieser Stelle auch einstellen, dass Eltern jetzt doch ein BOLLE-Profil wünschen.

Hier sehen Sie, was Eltern angezeigt wird, wenn sie den Link zur Registrierung anklicken und bestätigen, auch ein BOLLE-Profil anlegen zu wollen:

Ihre E-Mail-Adresse ist bestätigt.

Guten Tag,
wir freuen uns, dass Sie ein BOLLE-Elternprofil anlegen möchten.

Die folgenden Daten sind für Lehrkräfte der Schule sichtbar. Vor- und Nachname werden auch anderen Erziehungsberechtigten angezeigt, die dem gleichen Kind zugeordnet sind. Sollten Sie Titel, Vor- und Nachnamen bereits während eines Elternabends eingetragen haben, können Sie die Felder einfach leer lassen.

Titel

Vorname

Nachname

Username

beispiel@beispielschule.de

Passwort

Mindestens 8 Zeichen

Passwort wiederholen

Bitte geben Sie hier noch das Geburtsdatum des Kindes ein, für das Sie das Profil anlegen wollen. Sollten Sie das Profil für mehrere Kinder anlegen, geben Sie das Geburtsdatum des jüngsten Kindes ein.

Geburtsdatum

22.09.2012

Eltern können noch den korrekten Vor- und Nachnamen eingeben und sich auch ein eigenes Passwort vergeben. Eltern müssen das in BOLLE hinterlegte Geburtsdatum ihres Kindes kennen und eingeben.

Sie können die in der Elternverwaltung hinterlegten **Mailadressen auch als Excel-Datei herunterladen**. Gehen Sie dafür in die Elternverwaltung und wählen eine oder mehrere Klassen aus. Scrollen Sie nach ganz unten. Dort finden Sie einen Download-Knopf.

Ansichtsbeispiele in der Elternverwaltung über die Klassenleitung

Es folgen Ansichtsbeispiele für ein Kind in der Ansicht durch die Klassenleitung über *Klassenreiter* > *Elternverwaltung* > "Eltern anzeigen".

#1

921	Reu	Ottheinz	📧 hinzufügen	(Sonstiges) beispiel@beispielschule.de ✓ Weitere Schulkinder Sharlin Berge (921)	kein Eltern-Account	📧 E-Mail-Adresse ändern...	Weitere Aktionen >
-----	-----	----------	------------------------------	---	---------------------	--	---------------------------------------

#2

921	Reu	Ottheinz	📧 hinzufügen	Reu Tim (Sonstiges) beispiel@beispielschule.de ✓ Weitere Schulkinder Sharlin Berge (921)	Eltern-Account		Weitere Aktionen >
-----	-----	----------	------------------------------	---	----------------	--	---------------------------------------

#3

An diesen Beispielen erkennen Sie:

"921"	Das ist der Klassenname der Klasse, in der das Beispielkind geht
Vor- und Nachname (vor "(Sonstiges)")	im oberen Beispielbild (1) wurde dem Elternteil noch kein Vor- und Nachname gegeben; im unteren (2) hingegen schon
"(Sonstiges)" oder "(Vater, erziehungsberechtigt)"	zeigt an, dass in der Schulkindverwaltung (nur für Sekretariat und Admin) das Elternteil als Elternart "Sonstiges" hinterlegt ist; in Bild (3) hat das Sekretariat die Information "Vater" und "erziehungsberechtigt" hinterlegt; das wird entsprechend angezeigt
E-Mail-Adresse (in blau)	das ist die E-Mail-Adresse des Elternteils, mit der sich ein Elternteil auch in BOLLE einloggen kann
Haken	E-Mail-Adresse ist vom E-Mail-Inhaber bestätigt
Weitere Schulkinder	es wird angezeigt, von welchen weiteren Schulkindern dieser Schule die Person auch Elternteil ist
"kein Eltern-Account" bzw. "Eltern-Account" (siehe jeweils oben rechts)	bedeutet, dass noch kein Eltern-Account vom Elternteil final angelegt wurde bzw. dass bereits ein Eltern-Account angelegt wurde
"E-Mail-Adresse ändern"	solange noch kein Eltern-Account angelegt wurde, können Sie hier z.B. Tippfehler korrigieren
es kann auch "E-Mail-Adresse hinzufügen" bei einem Elternteil unter Aktionen angezeigt werden	das ist immer dann der Fall, wenn es (a) noch keinen Eltern-Account gibt und (b) bisher noch keine E-Mail-Adresse hinterlegt wurde
"weitere Aktionen"	verschiedene Einstellungsmöglichkeiten; siehe unten

2. Perspektive der Verwaltung (Sekretariat und Admin)

Im folgenden Bild sehen Sie, wie die in der Elternverwaltung angelegten Eltern auch in der Schulkindverwaltung (vom Sekretariat bzw. Admins) eingesehen werden können (unter *Verwaltung* > *Schüler:innen*):

Eltern

(Sonstiges)

kein Eltern-Account

beispiel@beispielschule.de ✓

Weitere Schulkinder Sharlin Berge (921)



Mit einem Klick auf den leicht grauen Bereich kann das Sekretariat weitere Einstellungen am Elternteil vornehmen:

Elternteil bearbeiten



Art

Sonstiges



Anrede

Titel

Vorname

Nachname

E-Mail-Adresse

beispiel@beispielschule.de

- ☐ E-Mail-Adresse nur in der Verwaltung verwenden
Eine BOLLE-Account-Erstellung ist dann nicht möglich.

Telefonnummer

Telefonnummer (Arbeit)

Telefonnummer (mobil)

Telefonnummer (Arbeit)

Telefonnummer (mobil)

Straße und Hausnummer

PLZ

Ort

☐ Erziehungsberechtigt

Nur erziehungsberechtigte Eltern können einen BOLLE-Account anlegen / für dieses Kind nutzen.

☐ Notfallkontakt

Notiz

nur für Verwaltungspersonal in der Schüler:innenverwaltung sichtbar

Abbrechen

Elternteil von aktuellem Schulkind lösen

 Speichern

**Klassenleitungen können diese Informationen nicht verändern!
Das geht nur für Personal mit dem Sekretariats- oder Admin-Recht).**

Dort sieht man, dass die Elternart "Sonstiges" ist. Das sieht man weiter oben auch in Bild 1 und 2. In Bild 3 sieht man, dass dann die Elternart zu "Vater" und auch die Information "erziehungsberechtigt" hinterlegt wurde.

Elternverwaltung für Admins

Unter Admin > Elternverwaltung kann man ebenfalls auf die Elternverwaltung, die sonst so nur die Klassenleitungen (siehe oben) sehen, zugreifen. In der Elternverwaltung kann man auf "weitere Aktionen" klicken. Die meisten Funktionen sind dort nur als Admin möglich.

921 Reu Ottheinz

 hinzufügen

Reu Tim (Vater, erziehungsberechtigt)
beispiel@beispielschule.de ✓
Weitere Schulkinder Sharlin Berge (921)

Eltern-Account

Weitere Aktionen >



Aktionen



"Daten ändern"	hier sehen Sie eine Link, mit dem Sie direkt in die richtige Stelle in der Schulkindverwaltung kommen. Wenn Sie das Verwaltungsrecht (alle Kolleg:innen im Sekretariat) oder das Admin-Recht haben, können Sie diesen Link klicken und dort Elterndaten direkt anpassen.
"Gehört nicht zu diesem Kind"	Hier können Sie die Verknüpfung des Elternteils zu dem Kind lösen. Die Verknüpfung bleibt bei Geschwisterkindern bestehen.
"Account sperren"	somit können Sie den Eltern-Account zeitweise sperren; Sie können den Eltern-Account auch sofort wieder entsperren. Es gibt die Möglichkeit, dass ein Account sich selbst sperrt, wenn zu viele Login-Versuche scheitern; auch dann können Sie den Account wieder freigeben.
"2FA löschen"	2FA steht für Zwei-Faktor-Authentifizierung. Eltern können sich selbst neben Ihrem Passwort auch noch einen zweiten Faktor zum Einloggen einrichten. Wenn es damit Probleme geben sollte, können Sie diesen zweiten Faktor löschen; danach kann man sich auch wieder nur mit dem normalen Passwort einloggen. Das geht nur für Eltern- und Schüler:innen-Accounts. Personal benötigt immer zwei Faktoren zum Login!

"Account löschen"

Hiermit löschen Sie den BOLLE-Account des Elternteils. Der User kann sich dann nicht mehr einloggen. Die übrigen Daten bleiben jedoch bestehen.

3. Information: Umstellung der Elternverwaltung zum Schuljahr 2026/2027

Zum Schuljahr 2026/2027 wurde die Elternverwaltung in BOLLE umgestellt.

Unser Ziel:

Die Vereinheitlichung der Elterndaten innerhalb von BOLLE

Bisher:

Eltern-Accounts bzw. E-Mails über Klassenleitung vs. Daten in Schülerinnenverwaltung;
d.h. unter Umständen identische Datensätze an zwei Orten

Ab sofort:

- Nur noch eine Speicherung der E-Mail-Adresse an einem Ort, nämlich in der Schüler:innenverwaltung.
Die Klassenleitung sieht die von der Verwaltung eingetragene E-Mail-Adresse immer.
- Es kann jedoch eingestellt werden, ob die E-Mail-Adresse *“nur für Verwaltung”* eingepflegt ist.
 - Dann wird die E-Mail-Adresse nicht für E-Mail-Funktionen genutzt (z.B. bei Eltern, die keine Mails automatisiert erhalten sollen; z.B. bei nicht-erziehungsberechtigten Elternteilen).
Der Klassenleitung wird angezeigt, dass die Daten nur für die Verwaltung gedacht sind.
 - Über die Berichte-Funktion sind, wie bisher, alle zu Eltern gespeicherten Daten einsichtig
(je nach schulspezifischer Einstellung). In den Berichten wird jedoch nicht zwischen *“nur für Verwaltung”* und *“nicht nur für Verwaltung”* unterschieden.
 - Sobald ein BOLLE-Account angelegt ist, damit sich ein Elternteil in BOLLE einloggen kann, ist das Häkchen bei *“nur für Verwaltung”* konsequenterweise nicht mehr gesetzt.
- Eltern können in BOLLE unter *“Mein Profil”* sehen, welche anderen Eltern einen Account zu dem gleichen Schulkind haben.
- Die automatisierte Fehlzeiten-E-Mail erhalten nur Eltern, die einen BOLLE-Account haben.

Was ist bei dieser Vereinheitlichung der Elterndaten passiert?

1. Es wurde keine Elterninformation automatisiert gelöscht.

2. Falls Vor- und Nachnamen an beiden Stellen im Programm identisch waren oder sich annähernd genug ähnelten, wurden die Informationen aus der Elternverwaltung auf Klassenleitungs- und Schulverwaltungsebene zusammengelegt.
 - Das passierte jedoch nur, wenn die E-Mail-Adresse des Elternteils in der Schulverwaltung identisch zu der E-Mail-Adresse des Elternteils in der Elternverwaltung auf Klassenleitungsebene waren.
 - Oder: Wenn in der Schulverwaltung erst gar keine Mailadresse gespeichert war.
3. Haben sich die Mailadressen unterschieden, wurde ein zusätzlicher Elterneintrag in der Schulverwaltung erstellt.
4. Bei jeder Elternkachel in der Schüler:innenverwaltung steht, ob es hierzu einen BOLLE-Account für das Elternteil gibt.

Welche Aufgabe ergibt sich daraus ggf. für die Schulen?

Die Verwaltung müsste nun nach der Umstellung prüfen, ob irgendwo Eltern doch noch unnötig doppelt geführt sind.

Das passiert nur in den Fällen, wo sich bei der Vereinheitlichung Vor- und Nachnamen in der Elternverwaltung auf

Klassenleitungs- und auf Schulverwaltungsebene nicht ähnlich genug waren oder wenn E-Mail-Adressen zu einem Elternteil

nicht identisch waren. In diesen Fällen müsste manuell nachgesteuert werden.

Die Klassenleitungen können dabei helfen, weil auch sie sehen werden, welche Eltern zu einem Kind aktuell in der

Schulverwaltung geführt werden. Änderungen kann jedoch nur die Verwaltung (Sekretariats- und Admin-Recht) vornehmen.

In welchen Fällen wird es voraussichtlich überhaupt keinen Handlungsbedarf geben?

- Wenn Sie bisher Elterndaten ausschließlich in der Elternverwaltung auf Klassenleitungsebene (Login-Accounts) verwaltet haben.
- Wenn Sie bisher Elterndaten ausschließlich in der Schüler:innenverwaltung verwaltet haben; es gab also bisher keine Login-Accounts für Eltern.