

AGs und Organisationskurse

In BOLLE können Sie neben normalem Unterricht auch Kursbücher für Arbeitsgemeinschaften und Organisationskurse anlegen- BOLLE führt Sie durch den Erstellungsprozess neuer Kursbücher.

1. Allgemeines zur Einrichtung
2. AG-Fehlzeiten

1. Allgemeines zur Einrichtung

Von der Startseite ausgehend, klicken Sie auf *Kurse verwalten*. Auf der nächsten Seite klicken Sie auf *Neuer Kurs*. Es öffnet sich ein Menü, das Ihnen bei der Einrichtung hilft.

Kurs anlegen: Kursart auswählen



Um welche Art von Kurs handelt es sich?



Unterricht

(Fachunterricht, benotete Fächer mit Stundenplan)



AG

(z.B. Bienen AG oder Fußball AG, erscheint in der Regel auf dem Zeugnis)



Organisation

(z.B. Kursfahrt oder Tutorium, ist immer unbenotet.)

Abbrechen

Nutzen Sie *AG*, wenn Sie eine Arbeitsgemeinschaft erstellen wollen und nutzen Sie *Organisation*, wenn Sie einen unbenoteten Kurs für rein organisatorische Angelegenheiten einrichten möchten.

Kurs anlegen: Name



Geben Sie den Namen des Kurses ein.

Name (für Ihre Übersicht)

Eine AG kann auf dem Zeugnis der Schüler:innen vermerkt werden. Geben Sie hier bitte den Namen in der Art ein, wie er auf dem Zeugnis erscheinen soll.

Lassen Sie das Feld frei, wenn die AG nicht auf dem Zeugnis erscheint.

Zeugnisname

Zurück

Weiter

Wenn Sie eine AG anlegen wollen, entscheiden Sie bei der Einrichtung, ob die AG prinzipiell auch auf dem Zeugnis automatisiert mit unter **Zeugnisbemerkungen** aufgenommen werden soll. Achten Sie darauf, dass die automatisierte Zeugnisbemerkung in diesem Format erfolgt:

/vorname/ hat an der Arbeitsgemeinschaft /ags/ teilgenommen.

/vorname/ hat an den Arbeitsgemeinschaften /ags/ teilgenommen.

Der von Ihnen gewählte **Zeugnisname** sollte also nicht das Wort "Arbeitsgemeinschaft" oder "AG" enthalten.

Kurs anlegen: Name



Geben Sie den Namen des Kurses ein.

Name (für Ihre Übersicht)

Zurück

Weiter

Diese Menüansicht erhalten Sie, wenn Sie einen **Organisationskurs** wählen. Hier sind Kurse für Austauschfahrten, Klassenleitungsstunden oder andere Kurse gedacht, die nicht bewertet werden. Soll die Austauschfahrt auch aufs Zeugnis, kann diese ggf. auch als AG geführt werden.

Wenn Sie einen Organisationskurs einrichten, können Sie nachträglich einen Notenbereich aktivieren.

[Hier erfahren Sie, wie das geht.](#)

Durch die restlichen Einstellungen führt Sie das Menü.

Sollten Sie sich beim Zeugnisnamen für AGs vertan haben, können Sie diesen später über die Kursbuchübersicht auch verändern. Klicken Sie dafür oben links auf *bearbeiten*.

Informationen

[bearbeiten](#) [beenden](#)

[löschen](#) [Kurs beenden](#)

Name

AG-Name (Zeugnis)

Fach

AG
(unbewertet)

Lehrkräfte

- Purrmann (Pur)

[Lehrkraft hinzufügen](#)

Anzahl Schüler:innen

0

Teilung

[Teilungsgruppen bearbeiten](#)

Kursliste

.pdf | .xlsx

Klasse(n)

Unterrichtszeiten

-

[🕒 Stundenplan ändern](#)

Kursbucherinnerungen

☒

Aktivieren Sie die Kursbucherinnerungen, damit Sie auf der Startseite auf nicht erledigte Kursbucheinträge hingewiesen werden.

Stundenbewertungen

Skala von ++ bis --

Aktionen

[👤 Kursbuch an andere Lehrkraft übergeben](#)

[👤 Kurs mit einigen Kindern verlassen und eigenen Kurs erstellen](#)

2. AG-Fehlzeiten

Die Standardeinstellung für AGs ist, dass Fehlzeiten nicht zu den Zeugnisfehlzeiten gezählt werden. Sie können Fehlstunden in AGs aber auch als normale Fehlzeiten zählen lassen. Die Einstellung wird im jeweiligen Kursbuch vorgenommen.

AG

Wenn es sich bei diesem Kurs um eine AG handeln sollte, die auf dem Zeugnis der Kinder genannt werden soll, können Sie hier den Namen der AG hinterlegen:

Schulgarten

Die Fehlzeiten in diesem Kurs werden als AG-Fehlzeiten eingetragen.

Um diese Einstellung zu ändern, klickt man im Kursbuch oben links auf *bearbeiten*. Nun kann man die Fehlzeiterfassung verändern:

AG

Wenn es sich bei diesem Kurs um eine AG handeln sollte, die auf dem Zeugnis der Kinder genannt werden soll, können Sie hier den Namen der AG hinterlegen:

Schulgarten

☐ Fehlzeiten als echte Fehlzeiten eintragen

Wenn Sie "Fehlzeiten als echte Fehlzeiten eintragen" aktivieren, landen die Kursbucheinträge einer AG auch im Klassenbuch. Ansonsten findet man AGs nicht im Klassenbuch wieder.

Wichtig:

Die Änderung der Fehlzeitenart wirkt nicht rückwirkend. Sie gilt ab dem Zeitpunkt der Einstellung für alle darauffolgenden Fehlzeiteinträge.

Im Kursbucheintrag erkennt man nicht, ob es sich um eine AG-Fehlzeit oder 'normale' Fehlzeit handelt.



Die **Klassenleitung** erkennt die AG-Fehlzeit in *unbearbeitete Fehlzeiten* oder in der *Fehlzeitenübersicht*.

Freitag, 04.03.2022

Niebuhr, Heide

1 En	2 Spa	3 Spa	4 Ch	5 ^{AG} AG Bolle	6 Ek	7 MINT	8 MINT	9 De	10	Ganzer Tag
---------	----------	----------	---------	--------------------------------	---------	-----------	-----------	---------	----	------------

Wenn die AG-Fehlzeit entschuldigt wird, verschwindet diese aus den unbearbeiteten Fehlzeiten, wie normale Fehlzeiten. Sie wird jedoch nicht zur Fehlzeitenstatistik gezählt.

Wenn eine AG normale Fehlzeiten erfassen soll, fehlt im Kasten der Vermerk "AG" oben rechts.

Version #11

Erstellt: 11 Februar 2021 12:46:07 von BOLLE Support

Zuletzt aktualisiert: 28 September 2023 11:46:36 von BOLLE Support