

Projekte

In BOLLE können Projekte zentral organisiert und Projektwahlen digital durchgeführt werden. Dafür muss das Modul von der Schulleitung aktiviert werden, einer Person das Verwaltungsrecht zugewiesen werden und es müssen weitere Einstellungen erfolgen. Danach kann man über die Menüleiste unter *Sonstiges* auf *Projekte* klicken.

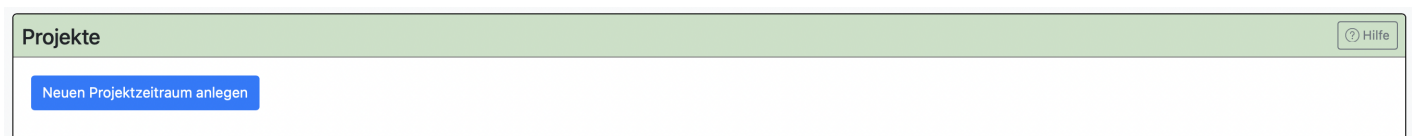
Hier können Sie Projekte der Schule einsehen und entsprechende Einstellungen vornehmen.

Inhalt

1. Projektverwaltung
2. Projekte eintragen
3. Schüler:innen wählen über BOLLE ihre Projekte
4. Schüler:innen können sehen, welchem Projekt sie zugeordnet wurden
5. Fehlzeiten von Projektwochen über BOLLE verwalten

1. Projektverwaltung

Unter *Verwaltung* > *Projektverwaltung* können Sie einen neuen Projektzeitraum anlegen.



Klicken Sie auf *Neuen Projektzeitraum anlegen*. Im folgenden Menü können Sie zahlreiche Einstellungen vornehmen.

Zeitraum bearbeiten



Rahmendaten

Name

Projektwoche

von

17.10.2022

bis

21.10.2022

☒ Zeitraum sichtbar für Lehrkräfte

☐ Zeitraum sichtbar für
Schüler:innen

Während der Planungsphase kann es
sinnvoll sein, einen Projektzeitraum noch
nicht anzuzeigen.

Mindestanzahl Teilnehmende

0

Maximalanzahl Teilnehmende

0

0 bedeutet keine Grenze nach oben

☒ Klassen beschränken (nur die folgenden Klassen zulassen)

10., 9., 8., 7. Jahrgang



Bearbeitung durch Lehrkräfte

Lehrkräfte dürfen bearbeiten von

27.09.2022

Lehrkräfte dürfen bearbeiten bis

07.10.2022

☒ Lehrkräfte dürfen Projekte erstellen und löschen

Wichtig:

Erst wenn *Zeitraum sichtbar für Lehrkräfte* bzw. *für Schüler:innen* angehakt ist, können die jeweiligen User-Gruppen den Projektzeitraum in BOLLE überhaupt sehen. Das gilt unabhängig von den eingestellten Bearbeitungszeiträumen.

Weiter unten finden Sie noch die folgenden Einstellungsmöglichkeiten und die Möglichkeit Ihre Einstellungen zu speichern.

Zuordnung von Teilnehmenden

☒ First-come-first-serve-Modus

Dies bedeutet, dass eine Zuordnung für ein Projekt als feststehend gilt. Wer zuerst kommt, mahlt zuerst. Deaktivieren Sie diesen Modus, wenn Sie stattdessen eine Wahl mit Erst-, Zweit- und Drittwunsch ermöglichen wollen. Das ist nur sinnvoll in Kombination mit der Einstellung, dass Schüler:innen wählen dürfen.

Wenn dieser Modus deaktiviert wird, entfallen die Möglichkeiten, dass Lehrkräfte zuordnen dürfen und dass Schüler:innen mehreren Projekten zugeordnet werden können.

Lehrkräfte dürfen zuordnen von

Lehrkräfte dürfen zuordnen bis

- ☐ Lehrkräfte, die ein Projekt betreuen, dürfen Zuordnungen zu ihrem Projekt vornehmen.
- ☐ Klassenleitungsteams dürfen Schüler:innen ihrer Klasse Projekten zuordnen.

Schüler:innen dürfen sich einem Projekt zuordnen von

Schüler:innen dürfen sich einem Projekt zuordnen bis

☒ Schüler:innen dürfen sich einem Projekt selbst zuordnen

☐ Schüler:innen können mehr als einem Projekt zugeordnet werden.

Löschen

Abbrechen

Änderung speichern

Wenn man Schüler:innen mehr als einem Projekt zugeordnet werden können, kann auch die Anzahl begrenzt werden. Wenn Sie hier die Zahl 0 wählen, können sich Schüler:innen beliebig vielen Projekt zuordnen.

☒ Schüler:innen können mehr als einem Projekt zugeordnet werden.

Anzahl begrenzen auf...

Wenn hier 0 steht, können sich Schüler:innen beliebig vielen Projekten zuordnen. Ansonsten wird die Anzahl entsprechend begrenzt.

Schüler:innen können sich nun mehreren Projekten zuordnen.

Überlegen Sie, ob Sie möchten, dass das Personal selbstständig Schüler:innen zu den von ihnen erstellten Projekten zuordnen können soll.

Es kann sinnvoll sein, Klassenleitungen das Recht zu geben, die Schüler:innen ihrer Klasse zu sämtlichen Projekten zuordnen zu können.

Speichern Sie Ihre Einstellungen. Danach sehen Sie diese Seite:

Projekte

Hilfe

Neuen Projektzeitraum anlegen

Projektwoche

17.10.2022

21.10.2022

Einstellungen

Ihr Projekt wurde angelegt. Über *Einstellungen* kommen Sie auf die vorherige Einstellungsseite zurück. **Wenn Sie auf die Zeile klicken**, kommen Sie in die Ansicht zum angelegten Projekt, in diesem Beispiel "Projektwoche".

Projekte

Hilfe

Übersicht über alle Projektzeiträume

Projektwoche

Projekte

Teilnehmende

Neues Projekt anlegen

Alle Projekte drucken

Mail an alle

Projekt	Verantwortliche:r	Anzahl TN	Betreuung	offen für Klassen

Neben dem Reiter *Projekte* sehen Sie auch *Teilnehmende*. Über den Reiter *Projekte* können Sie neue Projekte anlegen, alle Projekte drucken und eine Mail zum Projekt versenden. Je nach Einstellungen kann auch das pädagogische Personal Projekte anlegen. Sie finden diese Möglichkeit unter *Sonstiges > Projekte*.

Wie Projekte angelegt werden, wird weiter unten erläutert: [Projekte eintragen](#).

Über dem Reiter *Teilnehmende* haben Sie die Möglichkeit schnell herauszufinden, welche Schüler:innen noch keinem Projekt zugeordnet sind. Diese können dann entweder manuell einem Projekt zugeordnet oder automatisch verteilt werden (s.u.).

Projekte

Hilfe

Übersicht über alle Projektzeiträume

Projektwoche

Projekte

Teilnehmende

Aktionen

/ Summierter Überhang: 0 / Schüler:innen in diesem Projektzeitraum: 626 / Summe maximaler TN aller Projekte : 0 / Projekte ohne max Teilnahme: 0

Projekte

Schüler:innen ohne Teilnahme

Klicken Sie auf *Aktionen* und wählen Sie die entsprechende Funktion.

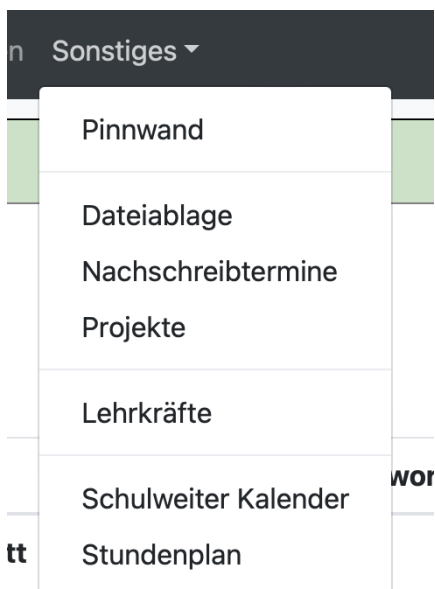
Folgende Aktionen werden nur für Schüler:innen ausgeführt, die noch nicht fest einem Projekt zugeordnet sind. Zu jedem Zeitpunkt des Prozesses können Sie Schüler:innen fest einem Projekt zuordnen, sodass diese nicht mehr Teil des weiteren Verteilungsprozesses sind.

[Kinder ohne Zuteilung laden](#)

Schüler:innen auf der Liste "ohne Wahl"

[Als TN auf Projekte verteilen](#)[Teilnahmen speichern](#)[Abbrechen](#)

Wenn Sie Schüler:innen Erst-, Zweit- und Drittwünsche angeben lassen, sieht dies für die Schüler:innen bei der Wahl so aus. Zuerst klicken die Schüler:innen auf *Sonstiges* > *Projekte*.



Falls es aktuell mehrere Abfragen zu Projekten gibt, müsste vorher noch das richtige Projekt ausgewählt werden. Danach klicken die Schüler:innen auf *Meine Wahl*.



Es öffnet sich dann ein Fenster, in dem die Schüler:innen den Erst-, Zweit- und Drittwunsch äußern können, indem Sie auf die 1, 2 und 3 klicken.

Erstwahl	Band (Musical)
Zweitwahl	Basketball
Drittwahl	Bildhauerei

Band (Musical)	1	2	3
Basketball	1	2	3
Bildhauerei	1	2	3
Circus/ Feuerartistik	1	2	3

Weiter links wird die getroffene Wahl noch einmal angezeigt. Die Schüler:innen müssen nach ganz unten scrollen und auf *speichern* klicken.

Wenn die Wahl beendet ist, kann man, wie im Fall weiter oben, sich in die Projektverwaltung begeben und dort auf den Reiter *Teilnehmende* klicken.

Hier gibt es verschiedene Aktionen.

Folgende Aktionen werden nur für Schüler:innen ausgeführt, die noch nicht fest einem Projekt zugeordnet sind. Zu jedem Zeitpunkt des Prozesses können Sie Schüler:innen fest einem Projekt zuordnen, sodass diese nicht mehr Teil des weiteren Verteilungsprozesses sind.

Sie können in einem ersten Schritt, die Schüler:innen gemäß ihrer Erstwünsche sortieren, um sich einen Überblick zu verschaffen, wie die Projekte nachgefragt sind.

Zum Erstwunsch sortieren

Sie können mithilfe eines Zufallsgenerators die Schüler:innen aus übernachgefragten Projekten so verteilen, dass diese ihre Zweit- und und Drittwünsche erhalten. Dies kann nur dann sinnvoll ausgeführt werden, wenn zuvor die Sortierung zum Erstwunsch stattgefunden hat. Da hier ein Zufallsgenerator am Werk ist, kann es sich lohnen, diesen Schritt mehrfach auszuführen, wenn noch nicht alle Schüler:innen verteilt sind.

Auf Zweit- und Drittwunsch verteilen

Ordnen Sie nun die Kinder den Projekten fest zu.

Schüler:innen auf der Liste "ohne Wahl"

Auf Wartelisten der Projekte verteilen

Als TN auf Projekte verteilen

Sie können den Zwischenstand Ihrer Arbeit speichern. **Bitte beachten Sie unbedingt:** Beginnen Sie mit der Verteilung erst, wenn alle Wahlen abgeschlossen sind. Sie können zwar den Arbeitsstand speichern, aber neue Wahlen werden nicht korrekt aufgenommen. Wenn Sie zu einem späteren Zeitpunkt Schritt 1 wiederholen, werden auch neue Wahlen korrekt aufgenommen, anderweitige Verteilungen auf den Wartelisten gehen aber verloren. Die festgelegten Teilnahmen bleiben aber bestehen.

Arbeitsstand speichern

Abbrechen

Empfehlenswert ist es, wenn Sie zuerst nach dem Erstwunsch sortieren.

Erst wenn Sie über "Aktionen" den "Arbeitsstand speichern" klicken, ist dieser auch gespeichert. So können Sie erst einmal in Ruhe gucken, ob das alles so passt.

Das bedeutet dann aber natürlich auch, dass, wenn Sie den Arbeitsstand nicht zwischendurch speichern, er verlorengehen kann.

Sie sehen dann, welche Schüler:innen sich mit ihrem Erstwunsch für welches Projekt angemeldet haben. Sie können dann einzelne Schüler:innen oder alle Schüler:innen einer Einheit dem Projekt zuordnen. Dabei sehen Sie auch immer noch einmal, was der Zweit- und Drittwunsch des Kindes war. Dafür einfach über die "2" bzw. "3" mit der Maus gehen. Wenn Sie auf die Zahl klicken, wird das Kind automatisch in die "Einheit" zum Projekt geschoben - aber noch nicht final einsortiert. Dies muss dann noch extra erfolgen.

Wenn Sie auf **"Auf Wartelisten der Projekte verteilen"** klicken, erscheinen die Schüler:innen, die noch gar keine Wahl abgeben haben, aber zu einer Wahl aufgerufen wurden. Dies passiert zufällig, sodass Sie den Schüler:innen erst einmal irgendeinem Projekt zuordnen können. Sie können die Schüler:innen aber auch direkt als TN (Teilnehmer:innen) auf die Projekte verteilen.

2. Projekte eintragen

Über *Sonstiges* > *Projekte* können Sie für die von Ihrer Verwaltung angelegten Projektzeiträume Projekte anlegen. Dem ist vorausgesetzt, dass die Einstellung vorgenommen wurde, dass das pädagogische Personal selbstständig Projekte anlegen kann. Wenn dem so ist, sehen Sie folgende Ansicht:

Projekte

Übersicht über alle Projektzeiträume

Projektwoche

Neues Projekt anlegen

Projekt	Verantwortliche:r	Anzahl TN	Betreuung	offen für Klassen
---------	-------------------	-----------	-----------	-------------------

Sollte es mehrere Projektzeiträume geben, die man bearbeiten kann, klicken Sie auf *Übersicht über alle Projektzeiträume*. Von dort können Sie jeden Projektzeitraum wählen.

Klicken Sie auf *Neues Projekt anlegen*. Es folgt dieses Menü:

Projekt bearbeiten ×

Name

Beschreibung

Erster Treffpunkt

Ort


Zeit

Maximale Anzahl Teilnehmende

Für diesen Zeitraum liegt die Mindestanzahl bei 0

Verantwortliche Lehrkraft: Kampa

Betreuung

Kampa (Kampa) 

☐ Nicht alle Klassen zulassen

Abbrechen

Änderung speichern

Sie müssen mindestens einen Namen eingeben, damit Sie das Projekt anlegen können. Weitere Angaben können je nach schulinternen Vorgaben sinnvoll sein.

Je nach weiteren Einstellungen können Sie ggf. auch selbstständig Schüler:innen Ihrem eigenen Projekt zuordnen.

Es gibt auch die Möglichkeit, dass die Klassenleitungen die Schüler:innen ihrer eigenen Klasse Projekten zuordnen kann.

Schüler:innen können keine Projekte anlegen. Dies muss immer durch das Schulpersonal erfolgen.

3. Schüler:innen wählen über BOLLE ihre Projekte

Schüler:innen können sich über BOLLE selbstständig je nach Ihren Einstellungen den angebotenen Projekten zuordnen.

Stellen Sie dafür sicher, dass Schüler:innen den Projektzeitraum überhaupt sehen können:

Zeitraum bearbeiten

Rahmendaten

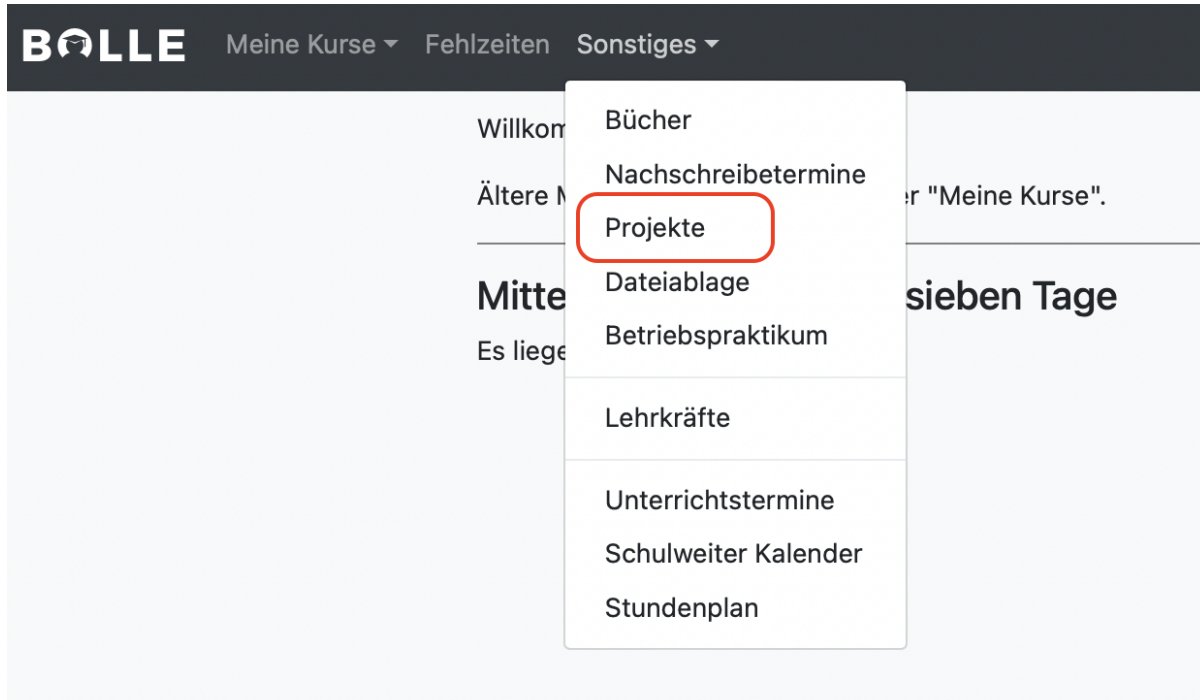
Name

☒ Zeitraum sichtbar für Lehrkräfte

☒ Zeitraum sichtbar für Schüler:innen

Während der Planungsphase kann es sinnvoll sein, einen Projektzeitraum noch nicht anzuzeigen.

Wenn sich Schüler:innen einloggen, klicken sie auf *Sonstiges* > *Projekte*.



Diese Ansicht kann je nach schulinternen Einstellungen variieren.

Wenn Sie Klassenleitung sind, klicken Sie auf Ihren Klassenreiter > *Logindaten* und dann bei einem Kind auf *verkörpern*. So können Sie einmal aus Schüler:innenperspektive zeigen, wie die Projektwahl durchgeführt wird. Achtung: Bei der Verkörperung von aktiven Accounts können Sie keine echte Wahl vornehmen.

Alternativ könnte sich ein Schulkind auch direkt einloggen und einmal gezeigt werden, wie man vorgeht.

Projekte				
Übersicht über alle Projektzeiträume				
Projektwoche				
Projekt	Verantwortliche:r	Anzahl TN	Betreuung	offen für Klassen
Das tollste Projekt von allen	Kampa	0	Kampa	alle
				mich eintragen

Die Schüler:innen sehen dann die Projekte, die angelegt wurden und können sich über *mich eintragen* selbstständig einem Projekt zuordnen.

Wenn man auf die Projektzeile klickt, erhält man weitere Informationen:

Das tollste Projekt von allen



Beschreibung

Also wenn ihr hier mitmacht, werdet ihr es nicht bereuen!

Erstes Treffen	R. 125
Zeit	9.00
Ort	Schule
TN	0

[Drucken](#)[Schließen](#)

4. Schüler:innen können sehen, welchem Projekt sie zugeordnet wurden

Die Schüler:innen können auf *Sonstiges* > *Projekte* klicken und sehen bei dem Projekt, bei dem Sie angemeldet sind, ein "X". Sie können auch auf die Projektzeile klicken, um weitere Informationen zum Projekt zu sehen.

Sonstiges ▾

Pinnwand

Unterrichtstermine

Bücher

Dateiablage

Hausaufgaben einsehen

Nachschreibtermine

Projekte

Lehrkräfte

Schulweiter Kalender

Stundenplan

Übersicht über alle Projektzeiträume

offen für Klassen

131, 1310, 1311, 1312, 1313, 1314, 1315, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139

alle

alle

alle

alle

alle

X

5. Fehlzeiten von Projektwochen über BOLLE verwalten

Sie können die Fehlzeiten von in BOLLE geplanten Projektwochen erfassen. Damit das geht, muss Folgendes eingestellt werden:

- **Dafür müssen Sie Ihr Projekt als Unterrichtstermin eintragen.**
- Dazu gehen Sie unter „Meine Kurse“ -> „Unterrichtstermine“, klicken auf ein „+“ am ersten Projekttag.
- Im Reiter „Neuen Termin anlegen“ wählen Sie „Projekte“. Dort können Sie Ihr Projekt auswählen, damit alle Kinder automatisch zugeordnet sind.

- Als Terminart wählen Sie „Projekt“.
- Als Beginn wählen Sie den ersten Projekttag, z.B. 1. Std. (falls es keine 0. Stunde gibt); als Ende den letzten Projekttag, z.B. 10. Stunde (wenn die 10. Stunde die letzte reguläre Unterrichtsstunde ist).
- Unten setzen Sie das Häkchen bei „Veranstaltung anlegen“ und nennen Sie die Veranstaltung wie Ihr Projekt als Titel (nicht automatisch erzeugen lassen).
- Die entsprechenden Veranstaltungen (eine für jeden Tag) erscheinen dann - sobald es soweit ist - auf Ihrer Startseite. Dort können Sie dann die Fehlzeiten erfassen.

Version #10

Erstellt: 6 März 2021 16:32:47 von BOLLE Support

Zuletzt aktualisiert: 1 Dezember 2024 20:55:54 von BOLLE Support