

Teilleistungsschwierigkeiten (Verwaltung)

In BOLLE können Teilleistungsschwierigkeiten verwaltet werden. Dies übernehmen in der Regel Kolleg:innen des Fachbereichs Deutsch. Das entsprechende Modul muss von der Schulleitung aktiviert werden. Die Verwaltung dieses Moduls übernehmen die Kolleg:innen, denen das entsprechende Recht in der Rechteverwaltung erteilt wurde. Ist das erfolgt, so kann man über die Menüleiste unter *Verwaltung* auf *Teilleistungsschwierigkeiten* klicken.

Über diese Seite verwalten Sie die schulweite Erfassung von Teilleistungsschwierigkeiten (TLS).

Inhalt

1. TLS-Vorlage erstellen
2. Verwaltung der TLS
3. Vorlagen mit anderen (BOLLE-)Schulen teilen

1. TLS-Vorlage erstellen

Wenn Sie die TLS zum ersten Mal einrichten, gehen Sie zum Reiter *Vorlagen*. Klicken Sie auf *Vorlagenverwaltung*. Es öffnet sich ein neues Fenster: *TLS-Vorlagen*. Wenn Sie eine eigene Vorlage verwenden möchten, gehen Sie auf *Neue Vorlage*.

Das Support-Team von BOLLE kann Ihnen eine Vorlage zur Verfügung stellen.

Schreiben Sie dazu eine Mail an support@BOLLE-software.de

Das Modul muss aktiviert und eine Person mit dem Recht für TLS muss bereits vorher festgelegt worden sein.

Eine Vorlage für TLS besteht grundsätzlich aus drei Teilen:

1. Nachteilsausgleich
2. Notenschutz
3. Lernstandsanalyse und Förderplan

Dabei werden die ersten beiden Punkte durch die ersten beiden Abschnitte repräsentiert. Lernstandsanalyse und Förderplan können aus einem oder mehreren Abschnitten bestehen. Die Reihenfolge ist fest vorgegeben.

The screenshot shows a light blue interface for editing a TLS template. It consists of three main sections, each with a title bar and a content area. The first section is titled '1. Nachteilsausgleich' and contains one item, '1.1 Item 1', with a checkbox. The second section is titled '2. Notenschutz' and is currently empty. The third section is titled '3. 1. Abschnitt Lernstandsanalyse und Förderplan' and is also empty. Each title bar includes a back arrow, up/down arrows, a duplicate icon, and an 'Item hinzufügen' button. The content areas also have up/down arrows and a duplicate icon.

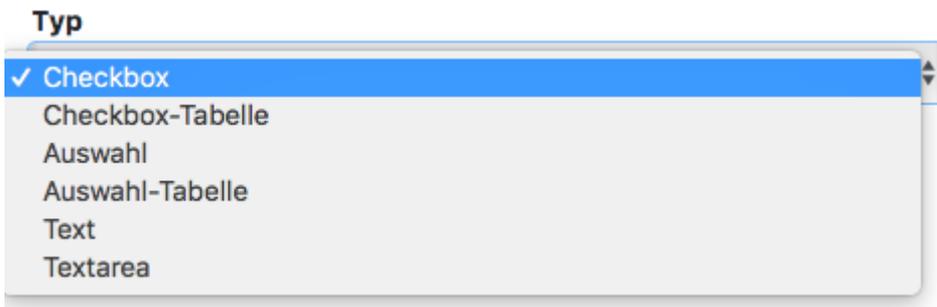
Neben den Pfeilen für *hoch* und *runter* finden Sie ein Symbol, mit dem Sie den gewählten Abschnitt duplizieren. Über *Item hinzufügen* können Sie Fragen unterschiedlicher Typen erstellen. Klicken Sie auf den Itemtitel (z.B. 1.1 Item 1). Es öffnet sich folgendes Menu:

Item 1

Frage Item 1	Vorschau 1.1 Item 1 <input type="checkbox"/>
Kleingedrucktes <input type="text"/>	
Typ Checkbox	
	Beispiel 2.1 Essen Sie gerne Kuchen? <input type="checkbox"/>

Abbrechen löschen speichern

Neben der *Checkbox* können Sie zwischen diesen **Itemtypen wählen**. Sie finden zu jedem Itemtyp ein Beispiel rechts unten im Menu.



Wenn Ihnen das zu aufwändig ist, können Sie gerne auch unsere zur Verfügung gestellte Vorlage verwenden: *LRS, ab 2021*. Wenn Sie die Vorlage anklicken, erhalten Sie sofort Einsicht in die vorausgefüllten Teile. Hier ein Beispiel:

A screenshot of a web form titled 'Nachteilsausgleich'. At the top, there are navigation icons (up, down, refresh) and a button labeled 'Item hinzufügen'. Below the title, a subtitle reads 'Das ist ein feiner Abschnitt'. The form is divided into two main sections. The first section is titled 'Lesen' and contains a sub-section 'Lesehilfen (Schriftvergrößerungen, Strukturierungshilfen im Text, Vergrößerung von Zeilenabständen)' with an unchecked checkbox. The second section is titled 'Hilfsmittel bei schriftlichen Arbeiten im Unterricht' and contains two items: 'Regelkartei benutzen' with an unchecked checkbox, and 'Computer oder Laptop; Nutzung eines Textverarbeitungsprogrammes mit einem Rechtschreibprüfprogramm, das die vermeintlich falsch geschriebenen Wörter markiert und Alternativen anbietet' with an unchecked checkbox. Each section has its own set of navigation icons (up, down, refresh) at the top.

Sie können diese Vorlage beliebig bearbeiten. Ganz unten können Sie auch noch Abschnitte hinzufügen.

Wenn Sie mit der Vorlage zufrieden sind, klicken Sie ganz oben auf das Zahnradsymbol. Sie sehen folgende Ansicht:

Vorlage

Erstellt: 22.02.2021 16:15 Uhr von super.admin
Zuletzt geändert: 11.03.2021 17:04 Uhr von Kampa (Kampa)

veröffentlichen

Titel

LRS, ab 2021

Abschnitte und Items nummerieren

Abbrechen

löschen

Änderungen speichern

Wenn Sie hier Veränderungen vornehmen, müssen Sie diese vor einer Veröffentlichung mit dem blauen Feld unten rechts speichern. Danach müssen Sie das Zahnradsymbol erneut anklicken. Sie können Ihre TLS-Vorlage nun veröffentlichen.

Bitte beachten Sie: Eine einmal veröffentlichte Vorlage kann nicht mehr verändert werden.

Sollten Sie die Veröffentlichung später rückgängig machen, werden alle bereits erfassten Antworten und Zuordnungen von Schüler:innen zu der jeweiligen TLS unwiderruflich gelöscht.

2. Verwaltung der *Teilleistungsschwierigkeiten*

Klicken Sie auf *TLS hinzufügen*. Sie sehen dieses Menu:

Teilleistungsschwierigkeit hinzufügen ×

Schüler:in

Keine Auswahl getroffen



Art der TLS

bitte wählen



Zugehöriger Fragebogen

bitte wählen



Schuljahr

2023/24



Abbrechen

Speichern

Sie können nun alle Schüler:innen auswählen, die die gleiche Art der TLS haben. Wählen Sie danach die **Art der TLS**:

- *ausgeprägte Lese-Rechtschreibschwierigkeiten*
- *ausgeprägte isolierte Rechtschreibschwierigkeiten*
- *ausgeprägte isolierte Leseschwierigkeiten*

Sollte Berlin weitere TLS-Arten einführen (wie z.B. Dyskalkulie), finden Sie diese dann hier wieder.

Wählen Sie den zugehörigen und passenden Fragebogen. Das kann z.B. die TLS-Vorlage sein, die Sie im vorherigen Schritt veröffentlicht haben. **Achten Sie auf die richtige Auswahl des Fragebogens, falls Sie mehrere Fragebögen für verschiedene Arten der TLS erstellt und veröffentlicht haben.**

Bei der Auswahl der Schüler:innen können Sie nach *Nachname*, *Vorname* oder *Klasse* filtern. Klicken Sie auf die einzelnen Schüler:innen, die Sie zu der TLS hinzufügen möchten. Die Schüler:innen werden dann mit jeder weiteren Auswahl von Ihnen der oberen Liste hinzugefügt. Bestätigen Sie Ihre Auswahl und klicken Sie dann auf *speichern*.

Sie sehen die von Ihnen hinzugefügten Schüler:innen in einer neuen Tabelle aufgelistet. Die **Deutschlehrkräfte** dieser Schüler:innen können über *Meine Kurse > Teilleistungsschwierigkeiten* nun den von Ihnen voreingestellten Fragebogen ausfüllen. Die **Klassenleitungen** haben lesenden Zugriff.

Bitte beachten Sie und informieren die **Deutschlehrkräfte** entsprechend, dass die Eingaben im TLS-Fragebogen **immer gespeichert** werden müssen. Der Speicherknopf befindet sich ganz am Ende des Formulars (unten links). Der ausgefüllte Fragebogen kann als **PDF-Datei** heruntergeladen werden. Nutzen Sie dafür das Drucker-Symbol.

3. Vorlagen mit anderen (BOLLE-)Schulen teilen

Wenn Sie Kolleg:innen an anderen Schulen kennen, die ebenfalls BOLLE und das TLS-Modul nutzen, können diese Kolleg:innen Ihnen diese Vorlage (z.B. aufwändige LRS-Vorlage) schicken und Sie können diese Vorlage dann auch in BOLLE importieren.

Selbstverständlich wird hierbei nur die Vorlage geteilt. Es werden keine personenbezogenen Daten weitergegeben.

Ein JSON-Export wird erstellt, indem man auf eine bereits erstellte Vorlage im Bereich "TLS-Vorlagen" geht, und dort auf das Zahnrad-Symbol klickt.

TLS-Vorlagen 🔗 Hilfe

LRS, ab 2023 ⚙️

Zuletzt geändert: 22.08.2023 12:03 Uhr von Mustermensch (Mus)

Eine Vorlage für TLS besteht grundsätzlich aus drei Teilen:

Neue Vorlage

LRS, ab 2023

Klicken Sie dann auf "Vorlage als JSON in die Zwischenablage kopieren". Das passiert sofort und ohne weitere Bestätigung.

Vorlage

Erstellt: 23.06.2023 13:04 Uhr von Mustermensch (Mus)
Zuletzt geändert: 22.08.2023 12:03 Uhr von Mustermensch (Mus)

Veröffentlichung rückgängig machen

Titel

LRS, ab 2023

Abschnitte und Items nummerieren

Vorlage als JSON in die Zwischenablage kopieren

Abbrechen

Löschen

Änderungen speichern

Diese Information kann nun einer anderen Person, die diese TLS-Vorlage gerne selber nutzen möchte, übermittelt werden. Den Inhalt der Zwischenablage fügt man mit STRG + V (PC) bzw. COMMAND / CMD + V (Apple) in ein Dokument ein.

Die Person, die eine Vorlage importieren möchte, geht dann auf "Neue Vorlage" und klickt auf "Vorlage aus JSON erstellen".

Vorlage

Titel

Bestehende Vorlage duplizieren?

nein, leere Vorlage erstellen

Vorlage aus JSON erstellen

Abbrechen

Neue Vorlage anlegen

Es öffnet sich im gleichen Menü ein Eingabebereich, in diesen man die gesamten JSON-Informationen aus der vorherigen Zwischenablage einkopiert.

Vorlage

Titel

Bestehende Vorlage duplizieren?

Textfeld wieder verbergen

Geben Sie hier den Text im JSON-Format ein

Abbrechen

Neue Vorlage anlegen

Das sieht dann in etwa so aus:

Vorlage

Titel

Bestehende Vorlage duplizieren?

Textfeld wieder verbergen

Geben Sie hier den Text im JSON-Format ein

Abbrechen

Vorlage aus JSON anlegen

In diesem Beispiel wurde ein Titel eingegeben. Das ist aber nicht nötig, weil der Titel für die Vorlage ebenfalls aus dem JSON-Format mitgegeben wird. Hier sehen Sie, wo das im JSON-Text zu finden ist:

Geben Sie hier den Text im JSON-Format ein

Klicken Sie dann auf "Vorlage aus JSON anlegen".

Sie sollten nun die gleiche Vorlage erfolgreich importiert haben. Die Vorlage kann natürlich bearbeitet und verändert werden.

Version #12

Erstellt: 11 März 2021 15:48:14 von BOLLE Support

Zuletzt aktualisiert: 23 Januar 2024 16:34:58 von BOLLE Support