

**Hessisches Ministerium
für Kultus, Bildung und Chancen**

HESSEN



LUSD

Deutschfördermaßnahme Vorlaufkurs

Abbildung von Vorlaufkursen in der LUSD

Version: 4.4

Letzter Stand: 08.05.2024

Inhaltsverzeichnis

Zu diesem Dokument	5
Inhalt dieses Dokuments	5
Zielgruppe	5
Vorausgesetzte Kenntnisse	5
LUSD-Anwenderunterstützung	6

Deutschfördermaßnahme Vorlaufkurs in der LUSD abbilden **7**

1 Ihre Schule bietet die Deutschfördermaßnahme Vorlaufkurs an	7
1.1 Schulbasisdaten für Vorlaufkurs (VLK) vorbereiten	7
1.2 Klassen und Kurse für die Deutschfördermaßnahme Vorlaufkurs einrichten	8
1.3 Verpflichtung zum Besuch des Vorlaufkurses eintragen (inkl. der Einrichtung)	11
1.4 Seiteneinsteiger in Vorlaufkursen	13
1.5 Zieldaten für die Kinder des Vorlaufkurses eintragen	14
1.6 Daten der Kinder nach Beendigung des Vorlaufkurses pflegen	15
2 Kinder Ihrer Schule besuchen den Vorlaufkurs an einer anderen Schule	18
2.1 Verpflichtung zum Besuch des Vorlaufkurses eintragen (inkl. der Einrichtung)	18
2.2 Seiteneinsteiger in Vorlaufkursen	20
2.3 Kind an die Schule mit Vorlaufkurs abgeben	20
2.4 Kinder kommen nach Beendigung des Vorlaufkurses an Ihre Schule	21
3 Übersicht - Kandidatenverhältnis und Schülerstatus eines Schülers	23

Abbildungsverzeichnis

Abb. 1 Webseite Schulformen: Schulform VLK als schulbezogene Schulform hinzufügen	7
Abb. 2 Webseite Stufen/Semester: Schulform VLK mit Stufen/Semestern und Halbjahren anlegen	7
Abb. 3 Webseite Stundentafel: Eintrag zum Fach DAZ in der Stundentafel für die Schulform Vorlaufkurs	8
Abb. 4 Webseite Stundentafel: Stundentafel für die Schulform Vorlaufkurs	8
Abb. 5 Webseite Klassenbildung: Klasse/n für die Schulform VLK hinzufügen	9
Abb. 6 Webseite Klassenbildung: Eintragen des Ortes, an dem der VLK stattfindet	9

Abb. 7 Bericht Klasse mit Klasseninformationen	10
Abb. 8 Webseite Klassenbildung: Schüler werden der Klasse/n hinzugefügt.....	10
Abb. 9 Webseite Kursbearbeitung: DAZ-Kurse für die Schulform VLK anlegen.....	11
Abb. 10 Webseite Schulfähigkeit: Verpflichtung zum Besuch eines Vorlaufkurses eintragen	12
Abb. 11 Webseite Schulfähigkeit: Einrichtung des Vorlaufkurses angeben.....	12
Abb. 12 Webseite Schülerstammdaten: Auswahl des Jahres, in dem der Zuzug nach Deutschland erfolgt ist.....	14
Abb. 13 Webseite Kandidaten bearbeiten: Zielhalbjahr, Zielschulform VLK und Zielstufe 00/1 eintragen	15
Abb. 14 Webseite Statusverwaltung: Interner Schulformübergang	15
Abb. 15 Webseite Statusverwaltung: Informationen zum Übergang	15
Abb. 16 Webseite Statusverwaltung: Interner Schulformübergang	16
Abb. 17 Webseite Statusverwaltung: Informationen zum internen Schulformübergang	16
Abb. 18 Webseite Abgänger: Auswahl der Abgänger, Eintragen des Freigabedatums	17
Abb. 19 Webseite Abgänger: Wunsch-Schule hinzufügen.....	17
Abb. 20 Webseite Statusverwaltung: Schüler ehemalgig setzen	18
Abb. 21 Webseite Schulfähigkeit: Verpflichtung zum Besuch eines Vorlaufkurses eintragen	19
Abb. 22 Webseite Schulfähigkeit: Einrichtung des Vorlaufkurses auswählen	19
Abb. 23 Webseite Schülerstammdaten: Auswahl des Jahres, in d. d. Zuzug nach Deutschland erfolgt ist.....	20
Abb. 24 Webseite Abgänger: Auswahl der Abgänger, Eintragen des Freigabedatums	21
Abb. 25 Webseite Abgänger: Wunsch-Schule hinzufügen.....	21
Abb. 26 Webseite Kandidaten bearbeiten: Zielhalbjahr, Zielschulform G und Zielstufe 01/1 eintragen.	22
Abb. 27 Webseite Statusverwaltung: Schüler aktiv setzen	22

Allgemeine Hinweise

Alle verwendeten Personennamen und Leistungsdaten in den Bildschirmfotos sind anonymisiert. Tatsächliche Übereinstimmungen sind zufällig und nicht beabsichtigt.

Die Bildschirm-Ausschnitte dienen lediglich der allgemeinen Darstellung des Sachverhalts und können in Inhalt und Schulform von den tatsächlich bei den Benutzern des Programms verwendeten Daten abweichen.

Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für alle Geschlechter.

Symbole

	Besondere Information zu Programmbedienung
	Ausdrücklicher Hinweis bei Aktionen, die unerwünschte Wirkungen haben könnten
	Tipp, wie die Arbeit erleichtert werden kann

Typografische Konventionen

KAPITÄLCHEN	Programm-Element (z.B. Webseite, Schaltfläche, Dialogfenster, Menü, Menüpunkt, Tabelle, Pfadangabe etc.)
<i>Kursivschrift</i>	Vom Anwender eingegebener / gewählter Wert
<u>Blau unterstrichen</u>	Link
Fettschrift	Kennzeichnung von wichtigen Elementen in der Anleitung
Rote Fettschrift	Kennzeichnung von besonders wichtigen Elementen in der Anleitung
Grüne Fettschrift	Kennzeichnung von Hinweisen zur Programmbedienung

Zu diesem Dokument

Inhalt dieses Dokuments

Kinder, bei denen bei der Schulanmeldung im Rahmen des Schulaufnahmeverfahrens festgestellt wird, dass sie **nicht über die für den Schulbesuch erforderlichen deutschen Sprachkenntnisse** verfügen, sind verpflichtet, in dem Schuljahr, das dem Beginn der Schulpflicht vorausgeht, einen Vorlaufkurs, d.h. einen schulischen Deutschkurs zur Vorbereitung auf den Schulanfang, zu besuchen.

Dies gilt gemäß erfolgter Gesetzesänderung erstmals für alle Kinder, die im Frühjahr 2021 zur Schule angemeldet werden, da sie zum Schuljahr 2022/23 schulpflichtig werden. **Somit finden die ersten verpflichtenden Vorlaufkurse ab dem Schuljahr 2021/2022 statt.** Je nach Bedarf können Vorlaufkurse für einzelne Schulen oder auch schulübergreifend eingerichtet werden.

Vorlaufkurse stehen in schulischer Verantwortung, können aber auch an anderen Orten, z.B. in Kindertagesstätten durchgeführt werden. Dabei werden die Daten in der LUSD in Verantwortung der zuständigen Schule gepflegt.

Vorlaufkurse beginnen **zwölf Monate – also ein Schuljahr – vor** der eigentlichen Einschulung.

Das vorliegende Dokument beschreibt, welche **Daten von Ihnen im Rahmen der Deutschfördermaßnahme Vorlaufkurs (VLK) in der LUSD zu pflegen sind.**

Bei der Datenpflege sind folgende Varianten zu unterscheiden:

- Der Vorlaufkurs (VLK) wird von Ihrer Schule angeboten (siehe Kapitel [1](#))
- An Ihrer Schule angemeldete Kinder besuchen den Vorlaufkurs an einer anderen Schule. Die Kinder müssen dafür an die andere Schule abgegeben werden (siehe Kapitel [2](#))

Zielgruppe

Diese Anleitung richtet sich an alle Anwender, die in der LUSD Schüler in Vorlaufkurse aufnehmen und bearbeiten möchten.

Vorausgesetzte Kenntnisse

Folgende Kenntnisse werden vorausgesetzt und daher in dieser Anleitung nicht näher beschrieben:

Der Umgang mit...

- der Schüleraufnahme und der Kursbearbeitung.
- der Schüler-, Kurs- und Klassensuche.
- dem internen Schulformwechsel und der Statusverwaltung.
- der Erstellung von Berichten (z.B. Kurslisten).

LUSD-Anwenderunterstützung

Sollten Sie bei der Anwendung Unterstützung benötigen, gibt es dafür verschiedene Angebote:

LUSD-Online Hilfe

Für jede Webseite in der LUSD gibt es die passende Online-Hilfe. Sie erreichen die LUSD-Hilfe durch einen Klick auf  Hilfe.



LUSD-Angebote

Auf der Webseite <https://lusdinfo.hessen.de> finden Sie alle wichtigen Unterstützungsangebote rund um die LUSD. Darunter

- Anleitungen
- Fortbildungsangebote
- FAQs

Helpdesk

Bei Fragen rund um die HMBK IT-Anwendungen steht Ihnen der **Helpdesk** zur Verfügung:



-  über die Seite <kontakt-helpdesk.hessen.de> oder
- telefonisch unter [+49 611 340 1570](tel:+496113401570)

Deutschfördermaßnahme Vorlaufkurs in der LUSD abbilden

Je nachdem, ob Sie die Deutschfördermaßnahme Vorlaufkurs an Ihrer Schule anbieten, oder ob bei Ihnen angemeldete Kinder einen Vorlaufkurs an einer anderen Schule besuchen, müssen Sie in der LUSD unterschiedliche Daten pflegen.

Bei der Datenpflege wird unterschieden zwischen...

- Schulen **mit** eigenem Vorlaufkurs (siehe Kapitel [1](#)).
- Schulen **ohne** eigenen Vorlaufkurs (siehe Kapitel [2](#)).

1 Ihre Schule bietet die Deutschfördermaßnahme Vorlaufkurs an

1.1 Schulbasisdaten für Vorlaufkurs (VLK) vorbereiten



Hinweis

Aus technischen Gründen wird die Deutschfördermaßnahme Vorlaufkurs (VLK) in der LUSD als Schulform abgebildet

Um in der LUSD die Deutschfördermaßnahme Vorlaufkurs abbilden zu können, müssen Sie zunächst die nachfolgend beschriebenen Voraussetzungen erfüllen.

1. **Prüfen** Sie auf der Webseite SCHULE > SCHULBASISDATEN > SCHULFORMEN im Bereich SCHULBEZOGENEN SCHULFORMEN, ob die Schulform **Vorlaufkurs (VLK)** vorhanden ist. Wenn nicht, fügen Sie diese hinzu.



Schule > Schulbasisdaten > Schulformen

Offizielle Schulformen

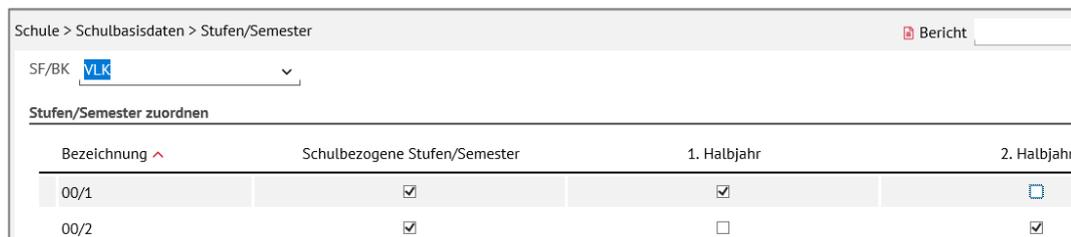
Kürzel	Bezeichnung
----	----
AGYM	Abendgymnasium
AH	Abendhauptschule

Schulbezogene Schulformen

Eig. Kürzel	Eig. Bezeichnung	Kürzel	Bezeichnung	Aktiv
G	G	G	Grundschule	<input checked="" type="checkbox"/>
VLK	VLK	VLK	Vorlaufkurs	<input checked="" type="checkbox"/>

Abb. 1 Webseite Schulformen: Schulform VLK als schulbezogene Schulform hinzufügen

2. **Prüfen** Sie auf der Webseite SCHULE > SCHULBASISDATEN > STUFEN/SEMESTER, ob für die Schulform **VLK** die entsprechenden Häkchen für die **Stufen und Halbjahre** gesetzt sind. Passen Sie die Häkchen bei Bedarf an.



Schule > Schulbasisdaten > Stufen/Semester

SF/BK: VLK

Stufen/Semester zuordnen

Bezeichnung	Schulbezogene Stufen/Semester	1. Halbjahr	2. Halbjahr
00/1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00/2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Abb. 2 Webseite Stufen/Semester: Schulform VLK mit Stufen/Semestern und Halbjahren anlegen

3. Prüfen Sie auf der Webseite SCHULE > SCHULBASISDATEN > STUNDENTAFEL die Einträge für die Schulform VLK für beide Halbjahre.

Allgemeines Fach der Stundentafel bearbeiten

Fachdetails

SF/BK* VLK St/Sem* 00/1 Kursart* P - Pflichtkurs

Fach* DAZ - Deutsch als Zweitsprache Std/HJ* 240

Kursthema Wo/HJ* 20

Klassenkurs Inaktiv

Abb. 3 Webseite Stundentafel: Eintrag zum Fach DAZ in der Stundentafel für die Schulform Vorlaufkurs

Feld	Eintrag
Kursart	P
Fach*	DAZ – Deutsch als Zweitsprache
Klassenkurs	Angehakt
Std/HJ*	Tragen Sie hier die Stunden pro Halbjahr ein. Grundlage hierfür ist die Stundenzahl in der Zuweisung Ihrer Schule.
Wo/HJ*	Die hier angezeigten Stunden werden automatisch auf Basis des Eintrag im Feld Std/HJ* errechnet.

Stundentafel

SF/BK VLK

Alle Fächer Inaktive Fächer ausblenden

Allgemeine Fächer

Fach	KLKu	Std/Hj	Std/Wo	Wo/Hj	Inaktiv	Thema
St./Sem.: 00/1						
Kursart: P						
DAZ	<input checked="" type="checkbox"/>	240,00	12,00	20	<input type="checkbox"/>	
St./Sem.: 00/2						
Kursart: P						
DAZ	<input checked="" type="checkbox"/>	240,00	12,00	20	<input type="checkbox"/>	

Abb. 4 Webseite Stundentafel: Stundentafel für die Schulform Vorlaufkurs

1.2 Klassen und Kurse für die Deutschfördermaßnahme Vorlaufkurs einrichten

Wie Sie Klassen und Kurse zu VLK einrichten:

- Für **das aktuelle Halbjahr** sind die nötigen Schritte in den nachfolgenden Kapiteln [1.2.1](#) bis [1.2.4](#) beschrieben.
- Für **das kommende Halbjahr** gehen Sie auf die Webseite SCHULE > ASSISTENTEN > UV-PLANUNG und wählen dort in die gewünschte UV-Planungsvariante aus. Dort führen Sie die nötigen Schritte analog zu der Beschreibung in den Kapitel [1.2.1](#) bis [1.2.4](#) durch.

1.2.1 Klassen für die Schulform VLK einrichten

1. Legen Sie auf der Webseite UNTERRICHT > UV-BEARBEITUNG > KLASSENBILDUNG die benötigte Anzahl Klassen für die Schulform VLK an.

Klasse hinzufügen

Bezeichnung*	<input type="text" value="VLK"/>	SF/BK*	<input type="text" value="VLK"/>
Klassenlehrer*	<input type="text" value="at02-Michel, Steffen"/>	St/Sem*	<input type="text" value="00/1"/>
Vertreter	<input type="text"/>	Raum	<input type="text" value="KITa VLK-Vorlaufkurs 0"/>
Schüler(ges/m/w)	<input type="text"/>		
Bemerkung	<input type="text"/>		

Abb. 5 Webseite Klassenbildung: Klasse/n für die Schulform VLK hinzufügen

1.2.2 Eintragen der Einrichtung, in der ihr VLK stattfindet

1. Um die Einrichtung in der LUSD abzubilden, an dem der VLK Ihrer Schule stattfindet, nutzen Sie bitte das Feld RAUM im Dialogfenster KLASSE HINZUFÜGEN (**Fehler! V erweisquelle konnte nicht gefunden werden.**).

Klasse hinzufügen

Bezeichnung*	<input type="text" value="VLK"/>	SF/BK*	<input type="text" value="VLK"/>
Klassenlehrer*	<input type="text" value="at02-Michel, Steffen"/>	St/Sem*	<input type="text" value="00/1"/>
Vertreter	<input type="text"/>	Raum	<input type="text" value="KITa VLK-Vorlaufkurs 0"/>
Schüler(ges/m/w)	<input type="text"/>		
Bemerkung	<input type="text"/>		

Abb. 6 Webseite Klassenbildung: Eintragen des Ortes, an dem der VLK stattfindet

Der VLK ...	
... findet in Ihrer Schule statt	Wählen Sie im Feld Raum den Eintrag Schule VLK-Vorlaufkurs aus.
... findet in einer KiTa statt.	Wählen Sie im Feld Raum den Eintrag KiTa VLK-Vorlaufkurs aus.
... findet teilweise in Ihrer Schule und teilweise in einer KiTa statt.	Wählen Sie im Feld Raum den Eintrag aus, der überwiegend zutrifft.

Im Bericht KLASSEN MIT KLASSENINFORMATIONEN können Sie folgende Informationen sehen:

Grund-, Haupt-, Realschule mit Förderstufe A, 60488 Frankfurt am Main						01.10.2021				
aktive UV: PV autom. erst. Jun 29 2021 6:52PM						2021/2022 1.Hj				
Klassen mit Klasseninformationen										
Klasse	Klassenleitung		Vertretung		Schülerzahlen		Raum			
	Kürzel	Name	Kürzel	Name	m	w		d	x	Gesamt
08d	S032	Hagenauer, Florian Vincent			10	8	0	0	18	NN
					47	35	0	0	82	
09a	T084	Heun, Martina			13	8	0	0	21	NN
09b	V069	von der Wiesenecker, Christel			13	7	0	0	20	NN
09c	F006	Rau, Hildegard			10	11	0	0	21	NN
09d	X021	Hruschka- Barth, Birgit Inge			13	8	0	0	21	NN
					49	34	0	0	83	
10a	S031	Meyer, Fabian	M176	Bernhardt, Susanne	17	7	0	0	24	NN
10b	K076	Aumüller, Dirk Karl	M176	Bernhardt, Susanne	15	8	0	0	23	NN
10c	H029	Gemünden, Samet	N202	Kurtay, Silvia	10	9	0	0	19	NN
					42	24	0	0	66	
NDHS1	J045	Krüger, Anna- Luise			9	1	0	0	10	NN
NDHS2	V068	Rilling, Claudia			1	3	0	0	4	NN
					10	4	0	0	14	
VLK	at02	Michel, Steffen			5	5	0	0	10	KiTa VLK
					5	5	0	0	10	
					293	225	0	0	518	

Abb. 7 Bericht Klasse mit Klasseninformationen

1.2.3 Kinder einer VLK-Klasse zuweisen

1. Weisen Sie auf der Webseite UNTERRICHT > UV-BEARBEITUNG > KLASSENBILDUNG die Kinder der gewünschten Klasse zu.

Klassenbildung							
Aktive			Kandidaten				
Kandidatenauswahl						Suchen	
<input checked="" type="checkbox"/>	G	SI	Name ^	Klasse ^	SF/BK	St/Sem	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	w		Augustin, Emma	VLK		00/1	angenon
<input checked="" type="checkbox"/>	w		Backhaus, Michelle Celine	VLK		00/1	angenon
<input checked="" type="checkbox"/>	w		Bellof, Chayenne	VLK		00/1	angenon
<input checked="" type="checkbox"/>	w		Burghardt, Romina Josefine	VLK		00/1	angenon
<input checked="" type="checkbox"/>	w		Csernyi, Josephine	VLK		00/1	angenon
<input checked="" type="checkbox"/>	m		Deis, Elliah Finn	VLK		00/1	angenon

Klassenübersicht						Suchen
<input checked="" type="checkbox"/>	SF/BK	St/Sem	Klasse ^	KlaLe	Ges.	m / w / d / x
<input checked="" type="checkbox"/>	VLK	00/1	VLK	Y005	0	0 / 0 / 0 / 0

Abb. 8 Webseite Klassenbildung: Schüler werden der Klasse/n hinzugefügt

1.2.4 Kurse für die Schulform VLK einrichten

1. Legen Sie auf der Webseite UNTERRICHT > UV-BEARBEITUNG > KURSBEARBEITUNG die benötigten DAZ-Kurse für die Deutschfördermaßnahme Vorlaufkurs an.

Kurs anlegen			
Kursdetails			
<input type="checkbox"/> Extern	Alexander-Hegius-Schule	<input type="checkbox"/> Nur Thema im Zeugnis anzeigen	
Schulform	VLK	Kursart*	P - Pflichtkurs
Stufe	00/1	Kursoption	
Kurs für	Übergreifend	Epochal*	Nein - N
Fach*	DAZ	Modus*	- Kein Eintrag -
Bezeichnung*	001DAZ 01	Thema	
Stundenanzahl*	12	Anzahl Kurse	1
Lehrer	Y005 - Böttcher, Michaela		

Abb. 9 Webseite Kursbearbeitung: DAZ-Kurse für die Schulform VLK anlegen



Hinweis

Da Sie in der Stundentafel der Schulform VLK beim Fach DAZ das Häkchen bei **KLASSENKURS** gesetzt haben ([Abb. 2](#)) werden automatisch alle Kinder der Klasse dem DAZ-Kurs zugeordnet.

Sobald die Kinder am Unterricht im Vorlaufkurs teilnehmen, aktivieren Sie die Schüler auf der Webseite **SCHÜLER > KANDIDATENVERFAHREN > STATUSVERWALTUNG**.

1.3 Verpflichtung zum Besuch des Vorlaufkurses eintragen (inkl. der Einrichtung)

Bei der Schulanmeldung des Kindes wird unter anderem festgestellt, ob es aufgrund nicht ausreichender Deutschkenntnisse einen Vorlaufkurs besuchen **muss**.

Diese Verpflichtung tragen Sie auf der Webseite **SCHÜLER > SCHÜLERBASISDATEN > SCHULFÄHIGKEIT** ein.

Das Kind, das den Vorlaufkurs an Ihrer Schule besucht, wurde...	Dann müssen Sie...
... von Ihnen in die LUSD aufgenommen.	... die nachfolgend genannten Schritte durchführen.
... von einer anderen Schule in die LUSD aufgenommen und als Kandidat an Sie abgegeben.	... die Eintragungen der abgebenden Schule anhand der nachfolgenden genannten Schritte kontrollieren und gegebenenfalls abändern.

1.3.1 Register Sprachkenntnisse/Schulfähigkeit

- Suchen und übernehmen Sie den betroffenen Schüler in das Register **SPRACHKENNTNISSE/SCHULFÄHIGKEIT**.
- Markieren Sie den Datensatz des Schülers und klicken auf Bearbeiten. Es öffnet sich das Bearbeitungsfenster **Sprachkenntnisse/Schulfähigkeit bearbeiten**.
- Wählen Sie im Feld **SPRACHKENNTNISSE** den Eintrag *Vorlaufkurs (VLK)*.

Abb. 10 Webseite Schulfähigkeit: Verpflichtung zum Besuch eines Vorlaufkurses eintragen

4. Klicken Sie auf **Übernehmen** und **Speichern**.



Hinweis

Ein Schüler wird im Register VORLAUFKURS (VLK) **nur angezeigt**, wenn er im Register SPRACHKENNTNISSE/SCHULFÄHIGKEIT im Feld SPRACHKENNTNISSE den Eintrag *Vorlaufkurs (VLK)* aufweist.

1.3.2 Register Vorlaufkurs (VLK)

- Öffnen Sie das Register VORLAUFKURS (VLK). Der Datensatz des betroffenen Schülers wird in der Ergebnistabelle aufgeführt.
- Markieren Sie den Datensatz des Schülers und klicken auf Bearbeiten. Es öffnet sich das Bearbeitungsfenster **Vorlaufkurs bearbeiten**.
- Wählen Sie in den Feldern EINRICHTUNG und NAME DER EINRICHTUNG aus, **in welcher Einrichtung** das Kind den Vorlaufkurs besuchen wird.

Abb. 11 Webseite Schulfähigkeit: Einrichtung des Vorlaufkurses angeben

Voraussetzung	Vorgehen
---------------	----------

Der VLK....

... findet in Ihrer Schule statt.	<p>1. Wählen Sie im Feld EINRICHTUNG den Eintrag <i>Schule</i> aus.</p> <p>2. Wählen Sie im Feld NAME DER EINRICHTUNG <i>Ihre Schule</i> aus.</p>
... findet in einer KiTa statt.	<p>1. Wählen Sie im Feld EINRICHTUNG den Eintrag <i>Kindergarten</i> aus.</p> <p>2. Wählen Sie im Feld NAME der Einrichtung die entsprechende KiTa aus.</p> <p>In der Auswahlliste NAME DER EINRICHTUNG erscheinen die Kindergärten, die Sie auf der Webseite SCHULE > SCHULUMFELD > KINDERGÄRTEN/HORTE eingepflegt haben.</p>
... findet teilweise in Ihrer Schule und teilweise in einer KiTa statt.	Wählen Sie im Feld EINRICHTUNG und im Feld NAME DER EINRICHTUNG die Einrichtung aus, die überwiegend zutrifft.

4. Klicken Sie auf **> Übernehmen** und **> Speichern**.

1.4 Seiteneinsteiger in Vorlaufkursen

Seiteneinsteiger in Vorlaufkursen sind nichtschulpflichtige Kinder mit keinen oder nur geringen Deutschkenntnissen, die **innerhalb der letzten drei Jahre** aus dem Ausland nach Deutschland zugezogen sind und in das deutsche Schulsystem integriert werden müssen.

Bei diesen Kindern pflegen Sie bitte immer auf der Seite SCHÜLER > SCHÜLERBASISDATEN > SCHÜLERSTAMMDATEN das Feld ZUZUG NACH DEUTSCHLAND.



Hinweis

Ohne einen Eintrag im Feld ZUZUG NACH DEUTSCHLAND können die Kinder nicht als **Seiteneinsteiger** statistisch erfasst werden!

Schülerstammdaten 317700 Carina Brauer Hilfe

Schüler > Schülerbasissdaten > Schülerstammdaten Bericht

Deis, Henry Matheo - m - 01.01.2016 - VLK - 00/1 - VLK - Y010 Rosenstiel-Stahl - Grundschule A Schüler 3/12 Suche

Schüler		Kommunikation	
Schülerstatus	Aktiv	Telefon	
Nachname*	Deis	Mobiltelefon	
Namenszusatz	- Kein Eintrag -	E-Mail	
Vorname*	Henry Matheo	Notfallsprechpartner	
Geburtsname		Notfallnummer	
Geboren am*	01.01.2016		
Geburtsort*	Gießen		
Geschlecht*	männlich		
Konfession*	Sonstige/Keine		
Adresse		Nationalität	
PLZ*	35394	Staatsangehörigkeit 1*	rumänisch
Ort*	Gießen	Staatsangehörigkeit 2	
Straße/Hausnummer*	Friedrich-Ebert-Str. 14	Zuzug nach Deutschland	2018
		Geburtsland	R - Rumänien
		Familiensprache	Ungarisch
		Familiensprache 2	Rumänisch

Abb. 12 Webseite Schülerstammdaten: Auswahl des Jahres, in dem der Zuzug nach Deutschland erfolgt ist

1.5 Zieldaten für die Kinder des Vorlaufkurses eintragen

Sobald feststeht, welche Kinder bei Ihnen einen Vorlaufkurs besuchen werden, pflegen Sie die Zieldaten dieser Kinder auf der Webseite SCHÜLER > KANDIDATENVERFAHREN > KANDIDATEN BEARBEITEN. Das gilt sowohl für die Kinder Ihrer Schule als auch für die Kinder, die von anderen Schulen als Kandidaten an Ihre Schule abgegeben wurden.

1. Wählen Sie die gewünschten Kandidaten über Suche aus.
2. Klicken Sie auf Übernehmen.
3. Wechseln Sie in das Register K. MIT ZIELDATEN.
4. Setzen Sie ein Häkchen vor den Schülern, die Sie bearbeiten möchten.
5. Klicken Sie auf Bearbeiten.
6. Wählen Sie im Dialogfenster ZIELDATEN BEARBEITEN das gewünschte Zielhalbjahr sowie die Zielschulform VLK und die Zielstufe 00/1 aus ([Abb. 13](#)).

1.5.1 Kinder mit Kandidatenstatus ANGENOMMEN.

1. Sofern für ein Kind mit Kandidatenstatus ANGENOMMEN als Zielschulform GFLX, E oder VG eingetragen ist, ändern Sie die Zielschulform auf VLK und die Zielstufe auf 00/1.

Zieldaten bearbeiten

Statusänderung
 Kandidatenstatus*

Zieldaten

Ziel-Halbjahr* Aufnahmedatum*

Ziel-SF/BK* Ziel-St/Sem*

Abb. 13 Webseite Kandidaten bearbeiten: Zielhalbjahr, Zielschulform VLK und Zielstufe 00/1 eintragen

1.5.2 Kinder mit Schülerstatus AKTIV

1. Sollte ein Kind bereits für die Schulform G, GFLX, E oder VG aktiv gesetzt sein, ändern Sie auf der Webseite SCHÜLER > KANDIDATENVERFAHREN > STATUSVERWALTUNG - Register INTERNER SCHULFORMÜBERGANG die Zielschulform auf VLK und die Zielstufe auf 00/1.

Schüler > Kandidatenverfahren > Statusverwaltung Bericht

Suche

Schüler		Interner Schulformübergang					
Interner Schulformübergang							
<input type="checkbox"/>	Nachname ^	Vorname ^	Akt Schulform	Akt Stufe	Zielschulform	Zielstufe	Zielhalbjahr
<input type="checkbox"/>	Agirman	Janik	G	01/1			

Abb. 14 Webseite Statusverwaltung: Interner Schulformübergang

Informationen zum Übergang

Grundschule A

Kandidateninformation

Aktuelles Halbjahr

Halbjahr

Wunschschulform Stichtag

Wunschstufe* Priorität

Abb. 15 Webseite Statusverwaltung: Informationen zum Übergang

1.6 Daten der Kinder nach Beendigung des Vorlaufkurses pflegen

Je nachdem, ob die Schüler weiter an Ihrer Schule unterrichtet werden oder ob sie an eine andere Schule wechseln, sind unterschiedliche Arbeitsschritte in der LUSD nötig.

1.6.1 Kind bleibt nach Besuch des Vorlaufkurses an Ihrer Schule

Datenpflege im 2. Schulhalbjahr des Vorlaufkurses:

Um eine korrekte UV-Planung erstellen zu können, sollten Sie im zweiten Schulhalbjahr des Vorlaufkurses für die Kinder, die an Ihrer Schule bleiben, den **jeweils passenden internen Schulformübergang** eintragen.

Die Kinder des Vorlaufkurses werden dann in der UV-Planung gemeinsam mit den aktuellen Kandidaten der entsprechenden Schulform und Stufe (z. B. 01/1) berücksichtigt.

Nach Beendigung des Vorlaufkurses muss ein Kind von der Schulform Vorlaufkurs (VLK) in eine der folgenden Schulformen wechseln:

- Grundschule (G)

- Grundschule – flexibler Schulanfang (GFLX)
- Eingangsstufe (E)
- Vorklasse (VG)

1. Wählen Sie auf der Webseite SCHÜLER > KANDIDATENVERFAHREN > STATUSVERWALTUNG die gewünschten Kinder über 🔍 Suche aus.
2. Klicken Sie auf das Register INTERNER SCHULFORMÜBERGANG.
3. Markieren Sie die Kinder und klicken Sie auf ✎ Bearbeiten .

Schüler		Interner Schulformübergang					
Nachname ^	Vorname ^	Akt Schulform	Akt Stufe	Zielschulform	Zielstufe	Zielhalbjahr	
<input checked="" type="checkbox"/>	Alptekin	Fenja	VLK	00/2	G	01/1	2020/1
<input checked="" type="checkbox"/>	Fey	Leonie	VLK	00/2	G	01/1	2020/1
<input checked="" type="checkbox"/>	Kreisel	Yakub Enverhan	VLK	00/2	G	01/1	2020/1

Abb. 16 Webseite Statusverwaltung: Interner Schulformübergang

4. Wählen Sie im Dialogfenster INFORMATIONEN ZUM ÜBERGANG die gewünschten Einträge in den Feldern HALBJAHR, WUNSCHSCHULFORM und WUNSCHSTUFE aus.

Informationen zum Übergang

Grundschule A

Kandidateninformation

Aktuelles Halbjahr

Halbjahr

Wunschschulform Stichtag

Wunschstufe* Priorität

Abb. 17 Webseite Statusverwaltung: Informationen zum internen Schulformübergang



Hinweis

Sobald die Schüler am Unterricht teilnehmen, **aktivieren** Sie die Schüler an Ihrer Schule.

1.6.2 Kind wechselt an eine andere hessische Schule

Datenpflege im 2. Schulhalbjahr des Vorlaufkurses

Wechselt ein Kind, das an Ihrer Schule am Vorlaufkurs teilgenommen hat, an eine andere hessische Schule, sollten Sie es im **zweiten Schulhalbjahr des Vorlaufkurses in der LUSD als Abgänger** an die andere Schule eintragen.

Das ermöglicht der anderen Schule, eine korrekte UV-Planung erstellen zu können, da sie das Kind als Kandidat mit der entsprechenden Wunsch-Schulform und Wunsch-Stufe (z. B. 01/1) sieht und entsprechend in ihrer UV-Planung berücksichtigen kann.

1. Wählen Sie im zweiten Schulhalbjahr des Vorlaufkurses auf der Webseite SCHÜLER > KANDIDATENVERFAHREN > ABGÄNGER das entsprechende Kind aus.
2. Tragen Sie als Freigabedatum den 31.07. des laufenden Schuljahres ein.

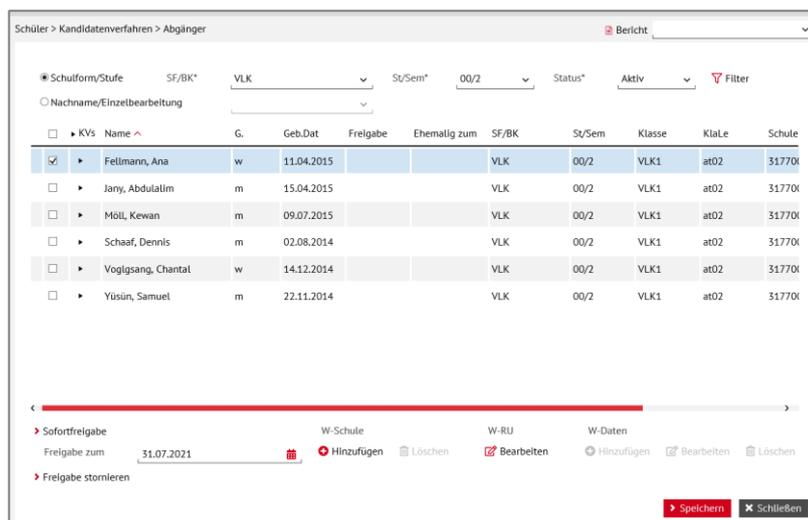


Abb. 18 Webseite Abgänger: Auswahl der Abgänger, Eintragen des Freigabedatums

3. Klicken Sie unter W-SCHULE auf die Schaltfläche **+** Hinzufügen.

Wunsch-Schule hinzufügen

Fellmann, Ana - W - 11.04.2015

Wunsch-Schule* ⊕ ▼

W-SF* ▼

W-St/Sem* ▼

Priorität* ▼

W-Sprache ▼

Abb. 19 Webseite Abgänger: Wunsch-Schule hinzufügen

4. Klicken Sie auf **Übernehmen** und **Speichern**.

1.6.3 Kind wechselt an eine Schule außerhalb Hessens / an eine Privatschule ohne LUSD

Wechselt ein Kind, das an Ihrer Schule am Vorlaufkurs teilgenommen hat, an eine Schule außerhalb Hessens oder an eine Privatschule in Hessen, die keine LUSD verwendet, müssen Sie dieses Kind in der LUSD zum Ende des Schuljahres auf den Schülerstatus *ehemalig* setzen.

1. Wechseln Sie auf der Webseite SCHÜLER > KANDIDATENVERFAHREN > STATUSVERWALTUNG in das Register SCHÜLER.
2. Klicken Sie auf den Optionsschalter FREIGEBEN.
3. Wählen Sie im Feld SF/BK den Eintrag VLK und im Feld ST/SEM den Eintrag 00/2 aus
4. Klicken Sie auf **Filter**.
5. Setzen Sie in der Ergebnisliste ein Häkchen vor den entsprechenden Kindern.
6. Tragen Sie im Feld Freigabedatum den 31.07. des aktuellen Schuljahres ein.
7. Klicken Sie auf **Übernehmen**.
8. Klicken Sie auf **Speichern**.

Schüler > Kandidatenverfahren > Statusverwaltung Bericht

Schüler Interner Schulformübergang

Aktivieren Freigeben

SF/BK

St/Sem Klasse Filter

Nachname Vorname Status Freigabedatum

▼ Schulform: VLK

▼ Stufe: 00/2

▼ Klasse:

<input type="checkbox"/>	Alptekin	Fenja	Aktiv	
<input type="checkbox"/>	Fey	Leonie	Aktiv	
<input type="checkbox"/>	Kreisel	Yakub Enverhan	Aktiv	

▼ Klasse: VLK

<input type="checkbox"/>	Klein	Elian	Aktiv	31.07.2020
<input type="checkbox"/>	Martens	Suldan	Aktiv	31.07.2020
<input type="checkbox"/>	Rabenau	Cöara	Aktiv	31.07.2020
<input type="checkbox"/>	Rohani	Janik	Aktiv	

Freigabedatum* Übernehmen

Abb. 20 Webseite Statusverwaltung: Schüler ehemalgig setzen

2 Kinder Ihrer Schule besuchen den Vorlaufkurs an einer anderen Schule

2.1 Verpflichtung zum Besuch des Vorlaufkurses eintragen (inkl. der Einrichtung)

Bei der Schulanmeldung des Kindes wird unter anderem festgestellt, ob es aufgrund nicht ausreichender Deutschkenntnisse einen Vorlaufkurs besuchen muss.

Sobald Sie ein Kind in die LUSD aufgenommen haben, **müssen** Sie für dieses Kind auf der Seite SCHÜLER > SCHÜLERBASISDATEN > SCHULFÄHIGKEIT die Verpflichtung zum Besuch eines Vorlaufkurses eintragen.

2.1.1 Register Sprachkenntnisse/Schulfähigkeit

- Suchen und übernehmen Sie den betroffenen Schüler in das Register SPRACHKENNTNISSE/SCHULFÄHIGKEIT.
- Markieren Sie den Datensatz des Schülers und klicken auf  Bearbeiten. Es öffnet sich das Bearbeitungsfenster **Sprachkenntnisse/Schulfähigkeit bearbeiten**.
- Wählen Sie im Feld SPRACHKENNTNISSE den Eintrag *Vorlaufkurs (VLK)*.

Schulfähigkeit 317700 Anja Selbst Favoriten Hilfe

Schüler > Schülerbasisdaten > Schulfähigkeit Bericht Suche

Sprachkenntnisse/Schulfähigkeit Vorlaufkurs (VLK) Zurückstellung

Nachname	Vorname	Schulpflicht	Anmeldung	Sprachkenntni...	Kindergarten	Gesundheitsamt	Schule	Schulfähigkeit
Agirman	Sebastian	2024/2025	Unterlagen vollständig	Vorlaufkurs (VLK)	Offen	Offen	Offen	Offen

Sprachkenntnisse/Schulfähigkeit bearbeiten

Anmeldung: Unterlagen vollständig

Sprachkenntnisse: Vorlaufkurs (VLK)

Kindergarten: Offen

Gesundheitsamt: Offen

Schule: Offen

Schulfähigkeit: Offen

Übernehmen Abbrechen

Abb. 21 Webseite Schulfähigkeit: Verpflichtung zum Besuch eines Vorlaufkurses eintragen

4. Klicken Sie auf **Übernehmen** und **Speichern**.

2.1.2 Register Vorlaufkurs

1. Klicken Sie auf das Register VORLAUFKURS. Der Datensatz des betroffenen Schülers wird in der Ergebnistabelle aufgeführt.
2. Markieren Sie den Datensatz des Schülers und klicken auf **Bearbeiten**. Es öffnet sich das Bearbeitungsfenster **Vorlaufkurs bearbeiten**.
3. Wählen Sie in den Feldern EINRICHTUNG und NAME DER EINRICHTUNG aus, **in welcher Einrichtung** das Kind den Vorlaufkurs besuchen wird.

Schulfähigkeit 317700 Anja Selbst Favoriten Hilfe

Schüler > Schülerbasisdaten > Schulfähigkeit Bericht Suche

Sprachkenntnisse/Schulfähigkeit Vorlaufkurs (VLK) Zurückstellung

Nachname	Vorname	Schulpflicht	Einrichtung	Name der Einrichtung	Beurteilung der Sprachkenntnisse
Agirman	Sebastian	2024/2025	Schule	Grundschule A	Nein

Vorlaufkurs bearbeiten

Einrichtung: Schule

Name der Einrichtung: 317700 - Grundschule A, Frankfurt am Main

Beurteilung der Sprachkenntnisse: Nein

Übernehmen Abbrechen

Abb. 22 Webseite Schulfähigkeit: Einrichtung des Vorlaufkurses auswählen

4. Klicken Sie auf **Übernehmen** und **Speichern**.



Hinweis

Welche Schule können Sie auswählen?

In der Auswahlliste SCHULE erscheinen die Schulen, die Sie auf der Webseite SCHULE>SCHULUMFELD>SCHULEN eingepflegt haben.

2.2 Seiteneinsteiger in Vorlaufkursen

Seiteneinsteiger in Vorlaufkursen sind nichtschulpflichtige Kinder mit keinen oder nur geringen Deutschkenntnissen, die **innerhalb der letzten drei Jahre** aus dem Ausland nach Deutschland zugezogen sind und in das deutsche Schulsystem integriert werden müssen.

Bei diesen Kindern pflegen Sie bitte immer auf der Seite SCHÜLER > SCHÜLERBASISDATEN > SCHÜLERSTAMMDATEN das Feld ZUZUG NACH DEUTSCHLAND.



Achtung

Ohne einen Eintrag im Feld ZUZUG NACH DEUTSCHLAND können die Kinder nicht als **Seiteneinsteiger** statistisch erfasst werden

The screenshot shows the 'Schülerstammdaten' form for a student named Henry Matheo. The 'Zuzug nach Deutschland' field is highlighted with a red box and contains the value '2018'. Other fields include 'Schülerstatus' (Aktiv), 'Nachname' (Dels), 'Geboren am' (01.01.2016), 'Geburtsort' (Gießen), 'PLZ' (35394), 'Ort' (Gießen), 'Strasse/Hausnummer' (Friedrich-Ebert-Str. 14), 'Nationalität' (rumänisch), and 'Geburtsland' (R - Rumänien).

Abb. 23 Webseite Schülerstammdaten: Auswahl des Jahres, in d. d. Zuzug nach Deutschland erfolgt ist

2.3 Kind an die Schule mit Vorlaufkurs abgeben

Wenn Ihre Schule keinen Vorlaufkurs anbietet, müssen Sie die betroffenen Kinder im Kandidatenverfahren an die Schule abgeben, an dem sie den Vorlaufkurs besuchen werden.

1. Wählen Sie auf der Webseite SCHÜLER > KANDIDATENVERFAHREN > ABGÄNGER das entsprechende Kind über das Feld NACHNAME/EINZELBEARBEITUNG aus.
2. Tragen Sie als Freigabedatum den 31.07. des laufenden Schuljahres ein.
3. Klicken Sie unter W-Schule auf die Schaltfläche Hinzufügen.
4. Wählen Sie im Dialogfenster Wunsch-Schule hinzufügen in der Auswahlliste Wunsch-Schule* die gewünschte Schule aus.
5. Geben Sie die gewünschten Daten ein. In Abhängigkeit der Einträge findet eine Validierung und Aktualisierung der Auswahllisten statt. Damit werden falsche Kombinationen von Beruf, Schulform und Stufe verhindert.
6. Klicken Sie auf .

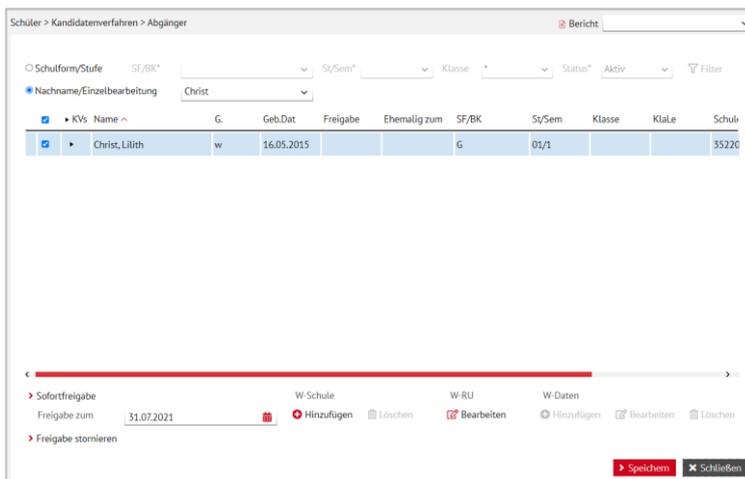


Abb. 24 Webseite Abgänger: Auswahl der Abgänger, Eintragen des Freigabedatums

Wunsch-Schule hinzufügen

Christ, Lilith - W - 16.05.2015

Wunsch-Schule* ?

W-SF*

W-St/Sem*

Priorität*

W-Sprache

Abb. 25 Webseite Abgänger: Wunsch-Schule hinzufügen

2.4 Kinder kommen nach Beendigung des Vorlaufkurses an Ihre Schule

2.4.1 Schüler als Kandidaten annehmen und mit Zieldaten versehen

Kinder, die an einer anderen Schule am Vorlaufkurs teilgenommen haben und danach an Ihre Schule wechseln möchten, werden von der anderen Schule über das Kandidatenverfahren an Ihre Schule abgegeben (siehe Kapitel [1.6.2](#)).

Diese Kandidaten bearbeiten Sie auf der Webseite SCHÜLER > KANDIDATENVERFAHREN > KANDIDATEN BEARBEITEN:

1. Wählen Sie die gewünschten Kandidaten über Suche aus.
2. Klicken Sie auf .
3. Wechseln Sie in das Register K. MIT ZIELDATEN
4. Setzen Sie ein Häkchen vor die Schüler, die Sie bearbeiten möchten.
5. Klicken Sie auf Bearbeiten.
6. Wählen Sie im Dialogfenster ZIELDATEN BEARBEITEN die gewünschten Einträge in den Feldern ZIEL-HALBJAHR*, ZIEL-SF/BK* und ZIEL-STUFE/SEM* aus.

Zieldaten bearbeiten

Statusänderung
 Kandidatenstatus*

Zieldaten

Ziel-Halbjahr* Aufnahmedatum*

Ziel-SF/BK* Ziel-St/Sem*

Abb. 26 Webseite Kandidaten bearbeiten: Zielhalbjahr, Zielschulform G und Zielstufe 01/1 eintragen.

2.4.2 Schüler aktiv setzen

Sobald die Schüler am Unterricht der Grundschule teilnehmen, setzen Sie diese auf der Webseite SCHÜLER > KANDIDATENVERFAHREN > STATUSVERWALTUNG - Register SCHÜLER aktiv.

Schüler > Kandidatenverfahren > Statusverwaltung Bericht

Schüler Interner Schulformübergang

Aktivieren Freigeben

Nachname Vorname Status Freigabedatum Abgebende Schule

▼ Status: angenommen

▼ Schulform: G

▼ Stufe: 01/1

▼ Klasse:

<input checked="" type="checkbox"/>	Nachname	Vorname	Status	Freigabedatum	Abgebende Schule
<input checked="" type="checkbox"/>	Fett	Serhat	angenommen		317700 - Grundschule A
<input checked="" type="checkbox"/>	Jafari	Alessa	angenommen		317700 - Grundschule A
<input checked="" type="checkbox"/>	Kubitschek	Aliyah	angenommen		317700 - Grundschule A
<input checked="" type="checkbox"/>	Rohani	Ida Marie	angenommen		317700 - Grundschule A
<input checked="" type="checkbox"/>	Stell-Becker	Fidelis Jakob5	angenommen		317700 - Grundschule A

Abb. 27 Webseite Statusverwaltung: Schüler aktiv setzen

3 Übersicht - Kandidatenverhältnis und Schülerstatus eines Schülers

Ein Schüler kann unterschiedliche Beziehungen zu einer oder mehreren Schulen haben. Die nachfolgende Übersicht beschreibt die möglichen Schülerstatus eines Schülers an Ihrer Schule und sein mögliches Kandidatenverhältnis zu Ihrer Schule.

- Ein Schüler hat an Ihrer Schule einen SCHÜLERSTATUS. Die Datenpflege erfolgt auf der Webseite SCHÜLER > SCHÜLERBASISDATEN > SCHÜLERSTAMMDATEN.
- Ein Schüler hat zu Ihrer Schule ein KANDIDATENVERHÄLTNIS. Die Datenpflege erfolgt auf der Webseite SCHÜLER > KANDIDATENVERFAHREN > KANDIDATEN BEARBEITEN.

Kandidatenverhältnis auf der Webseite SCHÜLER > KANDIDATENVERFAHREN > KANDIDATEN BEARBEITEN	Schülerstatus auf der Webseite SCHÜLER > SCHÜLERBASISDATEN > SCHÜLERSTAMMDATEN				
	Kandidat mit SD-R	Kandidat ohne SD-R	Aktiv	Ehemalig	Extern
	SD-R = Stammdatenrecht (= Recht, die Stammdaten eines Schülers zu bearbeiten)				
<p>Der Schüler möchte an Ihre Schule wechseln.</p> <p>Sie können das Kandidatenverhältnis auf einen der folgenden Einträge setzen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>ist Kandidat</i> ▪ <i>abgelehnt</i> ▪ <i>auf Warteliste</i> ▪ <i>angenommen</i> ▪ <i>desinteressiert</i> 	<p>Der Schüler hat an Ihrer Schule das Kandidatenverhältnis:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>angenommen</i> ▪ und ist an keiner anderen hessischen Schule: <i>aktiv</i> <p>oder</p> <p>Der Schüler hat einen Eintrag zum internen Schulformübergang an Ihrer Schule (nur in UV-Planungsvariante).</p>	<p>Der Schüler hat zu Ihrer Schule ein Kandidatenverhältnis:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>ist Kandidat</i> ▪ <i>abgelehnt</i> ▪ <i>auf Warteliste</i> ▪ <i>angenommen</i> ▪ <i>desinteressiert</i> <p>Das Stammdatenrecht liegt bei der Schule, an der der Schüler <i>aktiv</i> ist.</p> <p>und</p> <p>Der Schüler nimmt noch nicht am Unterricht Ihrer Schule teil.</p>	<p>Der Schüler nimmt an Ihrer Schule am Unterricht teil</p> <p>und</p> <p>ihre Schule ist verantwortlich für die Erstellung und Ausgabe von Zeugnissen.</p>	<p>Der Schüler hat Ihre Schule verlassen, weil</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ er an einer anderen hessischen Schule <i>aktiv</i> ist. ▪ er an einer nicht-hessischen Schule unterrichtet wird. ▪ er die Schullaufbahn beendet hat. 	<p>Der Schüler ist an einer anderen hessischen Schule <i>aktiv</i></p> <p>und</p> <p>er besucht (zeitlich begrenzt) Kurs/e an Ihrer Schule.</p>