

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

HESSEN



LUSD

Eingangsstufe pflegen

Abilden der Eingangsstufe (E) in der LUSD

Version: 1.0

Letzter Stand: 02.06.2025

Inhaltsverzeichnis

Zu diesem Dokument	5
Inhalt dieses Dokuments.....	5
Zielgruppe.....	5
Vorausgesetzte Kenntnisse	5
LUSD-Anwenderunterstützung.....	5
Die Eingangsstufe in der LUSD abbilden	7
1 Schulbasisdaten vorbereiten.....	7
2 Zieldaten für die Kinder der Eingangsstufe eintragen.....	8
3 Klassen und Kurse für die Eingangsstufe einrichten	8
3.1 Klassen für die Schulform E einrichten und die Kinder der Klasse zuweisen	9
3.2 Kurse für die Schulform E einrichten.....	9
3.3 Kinder den Kursen der Schulform E zuordnen	10
4 Sprachförderung von fünfjährigen Schülern mit geringen oder keinen Deutschkenntnissen (insb. Seiteneinsteiger)	11
4.1 Vorgehen beim regulären Besuch des Vorlaufkurses	11
4.2 Vorgehen bei Einschulung in die Eingangsstufe	11
5 Schülerdaten zum Ende der Eingangsstufe pflegen.....	13
6 Übersicht – Kandidatenverhältnis und Schülerstatus eines Schülers	14

Abbildungsverzeichnis

Abb. 1 Webseite Schulformen: Eingangsstufe (E) als schulbezogene Schulform hinzufügen	7
Abb. 2 Webseite Stufen/Semester: Eingangsstufe (E) mit Stufen/Semestern und Halbjahren anlegen.....	7
Abb. 3 Webseite Stundentafel: Stundentafel für die Schulform Eingangsstufe anlegen	8
Abb. 4 Webseite Kandidaten bearbeiten: Bearbeiten der Zieldaten	8
Abb. 5 Webseite Klassenbildung: Klasse/n für die Eingangsstufe (E) hinzufügen	9
Abb. 6 Webseite Klassenbildung: Kinder der oder den Klasse/n hinzufügen.....	9
Abb. 7 Webseite Kursbearbeitung: Automatisch generierte Klassenkurse	9

Abb. 8 Webseite Kursbearbeitung: Beispiel - Deutschkurs für die Schulform E anlegen	10
Abb. 9 Webseite Schüler-Kurszuordnung	10
Abb. 10 Webseite Schüler-Kurs-Zuordnung: Zuordnung der Schüler mit SF E zum Kurs der SF VLK.....	11
Abb. 11 Webseite Schüler-Kurs-Zuordnung: Änderung der schülerindividuellen Kurseigenschaften (Kursstunden)	12
Abb. 12 Webseite Schüler-Kurs-Zuordnung: Geänderte Std. im Kurs bei Schülern der Schulform E	12
Abb. 13 Webseite Schüler-Kurs-Zuordnung: Neue Gesamtstunden der Schüler der SF E	12
Abb. 14 Webseite Überweisung: Überweisung an eine externe Schule (Externer Unterricht)	12
Abb. 15 Webseite Statusverwaltung: Interner Schulformübergang.....	13
Abb. 16 Webseite Statusverwaltung: Informationen zum internen Schulformübergang.....	13

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

- Rund 50 Grundschulen in Hessen haben eine Eingangsstufe. In die Eingangsstufe werden fünfjährige Kinder aufgenommen.
- Die beiden Jahre in der Eingangsstufe ersetzen das erste Schuljahr.
- Ein Team aus Lehrern sowie Sozialpädagogen betreut die Kinder während dieser Zeit und führt sie an das Lernen und Arbeiten im Unterricht der Grundschule heran.
- An den zweijährigen Besuch der Eingangsstufe schließen sich die Klassen 2 bis 4 an, so dass die Grundschulzeit insgesamt fünf Jahre beträgt.

Das vorliegende Dokument beschreibt, welche Daten von Ihnen im Rahmen des Unterrichtes der Eingangsstufe in der LUSD gepflegt werden müssen.

Zielgruppe

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

Vorausgesetzte Kenntnisse

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

- der Schüleraufnahme,
- der Kursbearbeitung,
- der Schüler-, Kurs- und Klassensuche,
- dem internen Schulformwechsel 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 HMKB IT-Anwendungen steht Ihnen der **Helpdesk** zur Verfügung:



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

Die Eingangsstufe in der LUSD abbilden

1 Schulbasisdaten vorbereiten

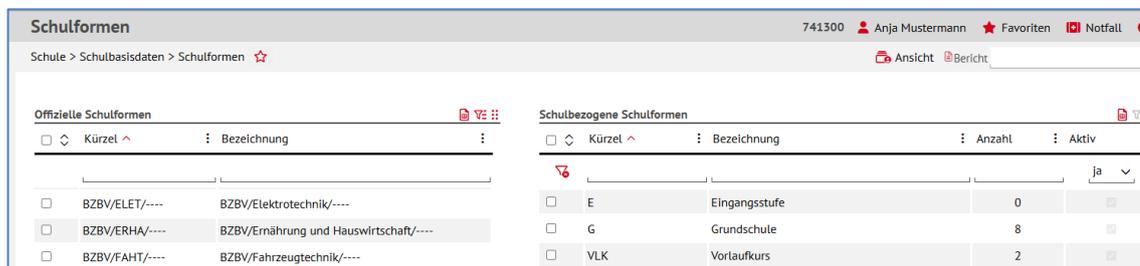
Um in der LUSD die Eingangsstufe abbilden zu können, sind zunächst die nachfolgend beschriebenen Voraussetzungen zu erfüllen.



Hinweis

Aus technischen Gründen wird die Eingangsstufe (E) in der LUSD als Schulform abgebildet

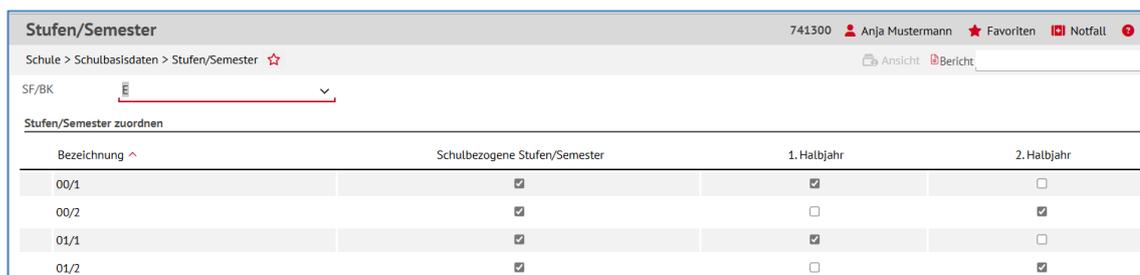
1. Überprüfen Sie, ob auf der Webseite SCHULE > SCHULBASISDATEN > SCHULFORMEN im Bereich SCHULBEZOGENEN SCHULFORMEN ob die Schulform **Eingangsstufe (E)** vorhanden ist. Ist dies nicht der Fall, fügen Sie diese hinzu.



Das Screenshot zeigt die Webseite 'Schulformen' mit zwei Tabellen. Die linke Tabelle 'Offizielle Schulformen' enthält drei Einträge: BZBV/ELET/----, BZBV/ERHA/---- und BZBV/FAHT/----. Die rechte Tabelle 'Schulbezogene Schulformen' enthält drei Einträge: E (Eingangsstufe) mit 0, G (Grundschule) mit 8 und VLK (Vorlaufkurs) mit 2. Die Spalten sind Kürzel, Bezeichnung, Anzahl und Aktiv.

Abb. 1 Webseite Schulformen: Eingangsstufe (E) als schulbezogene Schulform hinzufügen

2. Überprüfen Sie, ob auf der Webseite SCHULE > SCHULBASISDATEN > STUFEN/SEMESTER bei der Schulform **Eingangsstufe** für die Stufen und Halbjahre die entsprechenden Häkchen gesetzt sind. Wenn nicht, fügen Sie diese hinzu.



Das Screenshot zeigt die Webseite 'Stufen/Semester' mit einer Tabelle 'Stufen/Semester zuordnen'. Die Spalten sind Bezeichnung, Schulbezogene Stufen/Semester, 1. Halbjahr und 2. Halbjahr. Die Zeilen sind 00/1, 00/2, 01/1 und 01/2. Die Häkchen sind wie folgt gesetzt: 00/1 (Schulbezogene Stufen/Semester: [x], 1. Halbjahr: [x], 2. Halbjahr: []), 00/2 (Schulbezogene Stufen/Semester: [x], 1. Halbjahr: [], 2. Halbjahr: [x]), 01/1 (Schulbezogene Stufen/Semester: [x], 1. Halbjahr: [x], 2. Halbjahr: []), 01/2 (Schulbezogene Stufen/Semester: [x], 1. Halbjahr: [], 2. Halbjahr: [x]).

Abb. 2 Webseite Stufen/Semester: Eingangsstufe (E) mit Stufen/Semestern und Halbjahren anlegen

3. Überprüfen Sie, ob auf der Webseite SCHULE > SCHULBASISDATEN > STUDENTAFEL für die Schulform **Eingangsstufe** eine Studententafel für alle Halbjahre vorhanden ist. Die Studententafel wird auf Basis des Pflichtunterrichts der Eingangsstufe automatisch vorgegeben und kann je nach Bedarf entsprechend des curricularen Konzepts angepasst werden.

Ein Hinzufügen, Bearbeiten und Löschen der Studententafel ist wahlweise möglich.

Fach	KLKu	Std/HJ	Std/Wo	Wo/HJ	Inaktiv	Thema
D	<input type="checkbox"/>	100,00	5,00	20	<input type="checkbox"/>	
M	<input type="checkbox"/>	100,00	5,00	20	<input type="checkbox"/>	
MUSB	<input type="checkbox"/>	60,00	3,00	20	<input type="checkbox"/>	
PHR	<input type="checkbox"/>	40,00	2,00	20	<input type="checkbox"/>	
SPO	<input type="checkbox"/>	60,00	3,00	20	<input type="checkbox"/>	
SU	<input type="checkbox"/>	40,00	2,00	20	<input type="checkbox"/>	

Abb. 3 Webseite Studentafel: Studentafel für die Schulform Eingangsstufe anlegen

2 Zieldaten für die Kinder der Eingangsstufe eintragen

1. Zum Einpflegen der Schüler in die Eingangsstufe wählen Sie auf der Webseite SCHÜLER > KANDIDATENVERFAHREN > KANDIDATEN BEARBEITEN die gewünschten Kandidaten über die Schaltfläche SUCHE aus.
2. Klicken Sie auf ÜBERNEHMEN.
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. Tragen Sie im Dialogfenster ZIELDATEN BEARBEITEN das **Zielhalbjahr**, die **Zielschulform E -Eingangsstufe** und die **Zielstufe 00/1** ein.

Zieldaten bearbeiten

19 Kandidaten gewählt

Statusänderung

Kandidatenstatus*

Zieldaten

Ziel-Halbjahr* Aufnahme datum*

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

Abb. 4 Webseite Kandidaten bearbeiten: Bearbeiten der Zieldaten

3 Klassen und Kurse für die Eingangsstufe einrichten



Hinweis

Die nachfolgenden Schritte beziehen sich auf das **aktuelle Halbjahr**.

Wenn Sie Klassen und Kurse für das **kommende Halbjahr** einrichten möchten, gehen Sie zunächst auf die Webseite SCHULE > ASSISTENTEN > UV-PLANUNG und dort auf die beschriebenen Seiten.

3.1 Klassen für die Schulform E einrichten und die Kinder der Klasse zuweisen

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

Klasse hinzufügen

Bezeichnung* SF/BK*

Klassenlehrer* St/Sem*

Vertreter Raum

Schüler(ges/m/w)

Bemerkung

Abb. 5 Webseite Klassenbildung: Klasse/n für die Eingangsstufe (E) hinzufügen

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

Klassenbildung

Aktive ● Kandidaten

Kandidatenauswahl Suche

<input checked="" type="checkbox"/>	G	SI	Name	Klassenplanung	Klasse	Z-SF/BK
<input checked="" type="checkbox"/>	w		Becker, Milena			E
<input checked="" type="checkbox"/>	m		Distler, Sven			E
<input checked="" type="checkbox"/>	m		Drescher, Thiago			E
<input checked="" type="checkbox"/>	m		Esch, Jakob			E
<input checked="" type="checkbox"/>	m		Fillies, Noah			E

Klassenübersicht Suche

<input checked="" type="checkbox"/>	SF/BK	St/Sem	Klasse	KlaLe	Ges. m / w / d / x
<input checked="" type="checkbox"/>	E	00/1	E01	F015	0 0 / 0 / 0 / 0

Abb. 6 Webseite Klassenbildung: Kinder der oder den Klasse/n hinzufügen

3.2 Kurse für die Schulform E einrichten



Hinweis

Wenn Sie in der Stundentafel der **Schulform E** bei einem Fach das Häkchen bei **KLASSENKURS** gesetzt haben, wird bei Anlage einer Klasse mit der Schulform E automatisch der zum Fach gehörende Kurs gemäß der Stundentafel generiert!

Kursbearbeitung																	
<input type="checkbox"/>	Kursbez	Fach	SF/BK	St/Sem	Kursfür	Lehrer	KA	KD	KO	Std	Std Planer	Raum	Epo	Modus	BiliSpr	Anz.Sch	Wo/HJ
<input type="checkbox"/>	001D01	D	E	00/1	E01		P	-	-	5,00			Nein	-		19	20
<input type="checkbox"/>	001KU01	KU	E	00/1	E01		P	-	-	2,00			Nein	-		19	20
<input type="checkbox"/>	001M01	M	E	00/1	E01		P	-	-	5,00			Nein	-		19	20
<input type="checkbox"/>	001MU01	MU	E	00/1	E01		P	-	-	1,00			Nein	-		19	20
<input type="checkbox"/>	001SPO01	SPO	E	00/1	E01		P	-	-	3,00			Nein	-		19	20

Abb. 7 Webseite Kursbearbeitung: Automatisch generierte Klassenkurse

- Legen Sie auf der Webseite UNTERRICHT > UV-BEARBEITUNG > KURSBEARBEITUNG die benötigten Kurse entsprechend der Stundentafel für die Eingangsstufe an.

Kurs anlegen

Kursdetails

<input type="checkbox"/> Extern	Barfüßerschule	<input type="checkbox"/> Nur Thema im Zeugnis anzeigen
Schulform	E	Kursart* P - Pflichtkurs
Stufe	00/1	Kursoption
Kurs für	E01	Raum
Fach*	D	Epochal* Nein - N
Bezeichnung*	001D 02	Modus* - Kein Eintrag -
Stundenanzahl*	5	
Stundenanzahl LUSD-Planer i		
Lehrer		
Thema		
Anzahl Kurse	1	

Abb. 8 Webseite Kursbearbeitung: Beispiel - Deutschkurs für die Schulform E anlegen

- Fahren Sie in gleicher Weise mit den anderen Kursen der Stundentafel (z.B. M, SU, SPO usw.) fort.

3.3 Kinder den Kursen der Schulform E zuordnen



Hinweis

Wenn Sie in der Stundentafel der **Schulform E** bei einem Fach das Häkchen bei **KLASSENKURS** gesetzt haben, werden alle Kinder der Klasse automatisch dem dazugehörigen Kurs zugeordnet!

- Weisen Sie auf die Webseite UNTERRICHT > UV-BEARBEITUNG > SCHÜLER-KURSZUORDNUNG die Schüler den gewünschten Kursen zu.

Aktive		Kandidaten		Externe				
Kandidatenauswahl		19 Kandidaten in Bearbeitung		Suche				
☑	↕	G	SI	Name	Std.	Klasse	Ziel-SF/BK	Ziel-St./Ser
☑	↕	w		Becker, Milena	16,00	E01	E	00/1
☑	↕	m		Distler, Sven	16,00	E01	E	00/1
☑	↕	m		Drescher, Thiago	16,00	E01	E	00/1
☑	↕	m		Esch, Jakob	16,00	E01	E	00/1
☑	↕	m		Fillies, Noah	16,00	E01	E	00/1
☑	↕	w		Haas, Nica	16,00	E01	E	00/1
☑	↕	m		Jesberg, Philipp	16,00	E01	E	00/1
☑	↕	m		Kittner, Jonas Michel	16,00	E01	E	00/1

Kursauswahl										Suche	
☑	↕	Kurs	Fach	Lehrer	Anz.	KA	KO	Std.	SF/BK	St./Sem	K
☑	↕	001D01	D		19	P	-	5,00	E	00/1	E
☑	↕	001KU01	KU		19	P	-	2,00	E	00/1	E
☑	↕	001M01	M		19	P	-	5,00	E	00/1	E
☑	↕	001MU01	MU		19	P	-	1,00	E	00/1	E
☑	↕	001SPO01	SPO		19	P	-	3,00	E	00/1	E

Abb. 9 Webseite Schüler-Kurszuordnung



Hinweis

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

4 Sprachförderung von fünfjährigen Schülern mit geringen oder keinen Deutschkenntnissen (insb. Seiteneinsteiger)

Schulen mit Eingangsstufe können entscheiden, ob sie neben der Schulform **Eingangsstufe (E)** auch die Schulform **Vorlaufkurs (VLK)** einrichten.

In diesem Fall können **fünfjährige Schüler** mit geringen oder keinen Deutschkenntnissen (insb. Seiteneinsteiger) **entweder**

- einen **Vorlaufkurs** (Schulform VLK) besuchen (und ansonsten im Kindergarten verbleiben) oder
- in die **Eingangsstufe** (Schulform E) eingeschult werden.

4.1 Vorgehen beim regulären Besuch des Vorlaufkurses

Wenn fünfjährige Schüler mit geringen oder keinen Deutschkenntnissen (insb. Seiteneinsteiger) regulär den Vorlaufkurs besuchen und ansonsten im Kindergarten verbleiben, pflegen Sie diese bitte in der LUSD gemäß der Anleitung [Deutschfördermaßnahme Vorlaufkurs](#).

4.2 Vorgehen bei Einschulung in die Eingangsstufe

Werden fünfjährige Schüler mit geringen oder keinen Deutschkenntnissen (insb. Seiteneinsteiger) in die **Schulform E** eingeschult, werden diese in der LUSD in der Schulform **E (nicht VLK)** geführt.

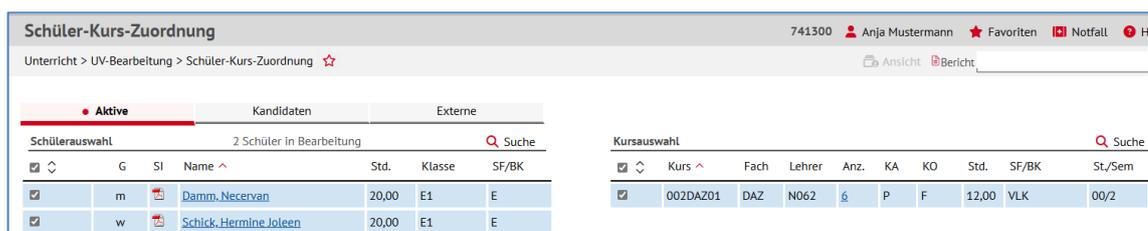
Die zusätzliche Sprachförderung findet in der Schulform E statt

1. Richten Sie in diesem Fall zusätzliche Deutsch-Förderkurse mit dem **Fach DAZ** gemäß der Anleitung [Sprachförderangebot Deutsch Förderkurse](#) an.

Die zusätzliche Sprachförderung findet im Rahmen des Unterrichtes eines Vorlaufkurses statt

Falls Ihre Schule zusätzlich zur SF E einen **Vorlaufkurs (VLK)** eingerichtet hat, **kann** die **zusätzliche** Sprachförderung der oben genannten Schüler auch im Rahmen des Unterrichtes eines Vorlaufkurses stattfinden.

1. Ordnen Sie in diesem Fall die oben genannten Schüler zusätzlich zu ihrem sonstigen Unterricht dem Unterricht des Vorlaufkurses zu, ohne deren Schulform (E) zu ändern!



The screenshot shows the 'Schüler-Kurs-Zuordnung' interface. It features two main tables: 'Schülerauswahl' and 'Kursauswahl'. The 'Schülerauswahl' table lists two students: Damir, Necervan and Schick, Hermine Joleen, both assigned to 'Std. 20,00' and 'Klasse E1'. The 'Kursauswahl' table shows a course '002DAZ01' with 'Fach DAZ', 'Lehrer N062', and 'Std. 12,00'. The interface includes search bars and navigation tabs like 'Aktive', 'Kandidaten', and 'Externe'.

Schülerauswahl							Kursauswahl									
<input checked="" type="checkbox"/>	G	SI	Name	Std.	Klasse	SF/BK	<input checked="" type="checkbox"/>	Kurs	Fach	Lehrer	Anz.	KA	KO	Std.	SF/BK	St./Sem
<input checked="" type="checkbox"/>	m		Damir, Necervan	20,00	E1	E	<input checked="" type="checkbox"/>	002DAZ01	DAZ	N062	6	P	F	12,00	VLK	00/2
<input checked="" type="checkbox"/>	w		Schick, Hermine Joleen	20,00	E1	E										

Abb. 10 Webseite Schüler-Kurs-Zuordnung: Zuordnung der Schüler mit SF E zum Kurs der SF VLK

2. Falls die Schüler **nicht an allen Stunden** des Vorlaufkurses teilnehmen, können Sie deren Stundenzahl im Kurs auch individuell anpassen.

Schüler im Kurs
Kurs -002DAZ01 - DAZ - N062 - P - - - F - 12,00 - VLK - 00/2 - ÜG - 8

Schülerdetails

<input type="checkbox"/>	G	Status	Nachname ^① ^	Vorname ^② ^	KA	KO
<input type="checkbox"/>	m	A	Becker	Gabriel	P	F
<input type="checkbox"/>	m	A	Benner	Alejandro	P	F
<input checked="" type="checkbox"/>	m	A	Damm	Necervan	P	F
<input type="checkbox"/>	w	A	Dörr	Lisa	P	F
<input type="checkbox"/>	m	A	Glitsch	Luc	P	F

Kurseigenschaften Schüler

Kursart

Kursoption

Kurstunden Schüler

Abb. 11 Webseite Schüler-Kurs-Zuordnung: Änderung der schülerindividuellen Kurseigenschaften (Kurstunden)

Schüler im Kurs
Kurs -002DAZ01 - DAZ - N062 - P - - - F - 12,00 - VLK - 00/2 - ÜG - 8

Schülerdetails

<input type="checkbox"/>	G	Status	Nachname ^① ^	Vorname ^② ^	KA	KO	Std.	Klasse	SF/BK	St./Sem.
<input type="checkbox"/>	m	A	Becker	Gabriel	P	F	12,00	VLK	VLK	00/2
<input type="checkbox"/>	m	A	Benner	Alejandro	P	F	12,00	VLK	VLK	00/2
<input type="checkbox"/>	m	A	Damm	Necervan	P	F	2,00	E1	E	00/2

Abb. 12 Webseite Schüler-Kurs-Zuordnung: Geänderte Std. im Kurs bei Schülern der Schulform E

Unterricht > UV-Bearbeitung > Schüler-Kurs-Zuordnung ☆

Aktive Kandidaten Externe

Schülerauswahl 0 Schüler in Bearbeitung

<input type="checkbox"/>	G	SI	Name ^	Std.	Klasse	SF/BK
<input type="checkbox"/>	m		Damm, Necervan	22,00	E1	E

Abb. 13 Webseite Schüler-Kurs-Zuordnung: Neue Gesamtstunden der Schüler der SF E



Hinweis

Sollte die zusätzliche Sprachförderung der Schüler im Rahmen eines **Vorlaufkurses einer Nachbarschule** stattfinden,

- legen Sie für diese Schüler auf der Seite **SCHÜLER > KANDIDATENVERFAHREN > ÜBERWEISUNG** eine Überweisung an die Nachbarschule an.

Schüler > Kandidatenverfahren > Überweisung ☆

Überweisungsübersicht

<input type="checkbox"/>	Name ^	G.	Geb.Dat	SF/BK	St./Sem	Klasse	KlaLe	Schule mit SD-R
<input type="checkbox"/>	Clasani, Maurice	m	05.06.2018	E	00/1	E1	A089	741300-Grundschule H
Art der Überweisung ^		Von		Bis		Externe Schule		
EU - Externer Unterricht		29.08.2025		31.07.2026		340000 - Grundschule mit Förderstufe A, Frankfurt		

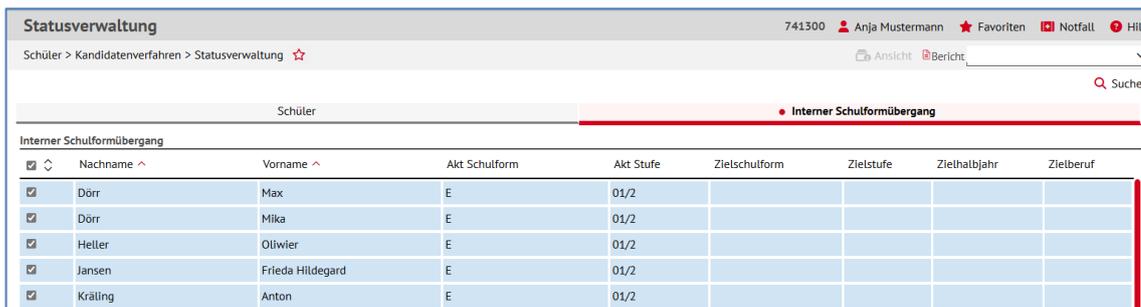
Abb. 14 Webseite Überweisung: Überweisung an eine externe Schule (Externer Unterricht)

- bitten Sie die Nachbarschule, die Schüler dem Unterricht ihres Vorlaufkurses zuzuordnen (siehe Schritte [1.](#) und [2.](#)).

5 Schülerdaten zum Ende der Eingangsstufe pflegen

Nach Beendigung der Eingangsstufe müssen die Schüler in die Schulform **Grundschule (G)** in Stufe 2 wechseln.

1. Wählen Sie auf der Webseite SCHÜLER > KANDIDATENVERFAHREN > STATUSVERWALTUNG die gewünschten Schüler über die Schaltfläche SUCHE aus.
2. Klicken Sie auf das Register INTERNER SCHULFORMÜBERGANG.
3. Markieren Sie die Schüler und tragen über die Schaltfläche BEARBEITEN das entsprechende **Halbjahr**, die **Wunschschulform G** und die **Wunschstufe 02/1** ein.



Statusverwaltung								741300	Anja Mustermann	Favoriten	Notfall	Hilf	
Schüler > Kandidatenverfahren > Statusverwaltung								Ansicht	Bericht				
Schüler								• Interner Schulformübergang					
Interner Schulformübergang													
<input checked="" type="checkbox"/>	Nachname	Vorname	Akt. Schulform	Akt. Stufe	Zielschulform	Zielstufe	Zielhalbjahr	Zielberuf					
<input checked="" type="checkbox"/>	Dörr	Max	E	01/2									
<input checked="" type="checkbox"/>	Dörr	Mika	E	01/2									
<input checked="" type="checkbox"/>	Heller	Ottwier	E	01/2									
<input checked="" type="checkbox"/>	Jansen	Frieda Hildegard	E	01/2									
<input checked="" type="checkbox"/>	Kräling	Anton	E	01/2									

Abb. 15 Webseite Statusverwaltung: Interner Schulformübergang



Informationen zum Übergang

Grundschule H

Kandidateninformation

Aktuelles Halbjahr	<input type="checkbox"/>	Aufnahmedatum *	01.08.2025
Halbjahr	2025/1	Stichtag	20.03.2025
Wunschschulform	G	Priorität	1
Wunschstufe*	02/1		

Abb. 16 Webseite Statusverwaltung: Informationen zum internen Schulformübergang

6 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 > KANDIDATEN- VERFAHREN > 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> <p><i>angenommen</i></p> <p>und ist an keiner anderen hessischen Schule: <i>aktiv</i></p> <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 (entfällt in der SF VG, da hier nach § 10 (2) VOBGM keine Zeugnisse erteilt werden).</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>