

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

HESSEN



LUSD

Flexibler Schulanfang – GFLX

Abbilden des flexiblen Schulanfangs in der LUSD

Version: 4.0

Letzter Stand: 23.04.2024

Inhaltsverzeichnis

Zu diesem Dokument	5
Inhalt dieses Dokuments	5
Zielgruppe	5
Vorausgesetzte Kenntnisse	5
LUSD-Anwenderunterstützung	5
Den flexiblen Schulanfang in der LUSD abbilden	7
1 Schulbasisdaten vorbereiten	7
2 Zieldaten für die Kinder des flexiblen Schulanfangs eintragen.....	8
3 Klassen und Kurse für den flexiblen Schulanfang einrichten	9
3.1 Klassen für die Schulform GFLX einrichten und die Kinder der Klasse zuweisen	9
3.2 Kurse für die Schulform GFLV einrichten	10
3.3 Kinder den Kursen der Schulform GFLX zuordnen.....	11
4 Halbjahreswechsel	11
4.1 Klassen	11
4.2 Kurse	12
4.3 Schüler.....	12
5 Schulbesuchsdauer.....	13
5.1 Hinweise in Bezug auf den Halbjahreswechsel	13
5.2 Schulbesuchsjahr eines Kindes mit Schulform GFLX erkennen	13
6 Schülerdaten zum Ende des flexiblen Schulanfangs pflegen.....	13
6.1 Schüler wechselt in die Schulform Grundschule.....	13
7 Übersicht - Kandidatenverhältnis und Schülerstatus eines Schülers	16

Abbildungsverzeichnis

Abb. 1 Webseite Schulformen: Schulform GFLX als schulbezogene Schulform hinzufügen.....	7
Abb. 2 Webseite Stufen/Semester: Schulform GFLX mit Stufen/Semestern und Halbjahren anlegen	7

Abb. 3 Webseite Stufen/Semester: Aufnahme von Schülern zum 01.02.....	8
Abb. 4 Webseite Stundentafel: Stundentafel für die Schulform GFLX anlegen	8
Abb. 5 Webseite Kandidaten bearbeiten: Bearbeiten der Zieldaten.....	9
Abb. 6 Webseite Klassenbildung: Klasse/n für die Schulform GFLX hinzufügen.....	9
Abb. 7 Webseite Klassenbildung: Kinder der oder den Klasse/n hinzufügen	10
Abb. 8 Webseite Kursbearbeitung: Automatisch generierte Klassenkurse.....	10
Abb. 9 Webseite Kursbearbeitung: Beispiel: Deutschkurs für die Schulform GFLX anlegen	10
Abb. 10 Webseite Schüler-Kurszuordnung: Schüler-Kurszuordnung	11
Abb. 11 Webseite Klassenbildung: Klasse im zweiten Halbjahr	11
Abb. 12 Webseite UV-Planung: Ins erste Halbjahr hochgesetzte Klasse (UV-Planung).....	12
Abb. 13 Webseite Kursbearbeitung: Kurse im zweiten Halbjahr	12
Abb. 14 Webseite UV-Planung: Ins erste Halbjahr hochgesetzte Kurse (UV-Planung).....	12
Abb. 15 Webseite Statusverwaltung: Interner Schulformübergang	14
Abb. 16 Webseite Statusverwaltung: Informationen zum internen Schulformübergang	14
Abb. 17 Webseite Schulpflicht: Löschen der automatisch generierten Schulpflichtverlängerung ...	15
Abb. 18 Webseite Schulpflicht: Beginn der Schulpflichtverlängerung überprüfen	15

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

- Grundschulen können die Jahrgangsstufen 1 und 2 curricular und unterrichtsorganisatorisch in dem durch Kerncurriculum und Stundentafel gesetzten Rahmen zu einer pädagogischen Einheit entwickeln (flexibler Schulanfang).
- Schülerinnen und Schüler können nach ihrem jeweiligen Leistungs- und Entwicklungsstand die pädagogische Einheit auch in einem oder drei Schuljahren durchlaufen.
- Die Entscheidung über die Einrichtung eines flexiblen Schulanfangs trifft die Schulaufsichtsbehörde im Einvernehmen mit dem Schulträger auf der Grundlage einer pädagogischen Konzeption der Schule.
- In der Konzeption kann die Möglichkeit vorgesehen werden, Kinder auch jeweils zum 1. Februar aufzunehmen.

Das vorliegende Dokument beschreibt, welche Daten von Ihnen im Rahmen des Unterrichtes im flexiblen Schulanfang in der LUSD zu pflegen sind.

Zielgruppe

Diese Anleitung richtet sich an alle Anwender, die in der LUSD Schüler in den flexiblen Schulanfang 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 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).

Den flexiblen Schulanfang in der LUSD abbilden

1 Schulbasisdaten vorbereiten

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



Hinweis

Aus technischen Gründen wird der flexible Schulanfang (GFLX) in der LUSD als Schulform abgebildet

1. Überprüfen Sie, ob auf der Webseite SCHULE > SCHULBASISDATEN > SCHULFORMEN im Bereich SCHULBEZOGENEN SCHULFORMEN die Schulform GRUNDSCHULE – FLEXIBLER SCHULANFANG (GFLX) vorhanden ist. Ist dies nicht der Fall, fügen Sie diese hinzu.

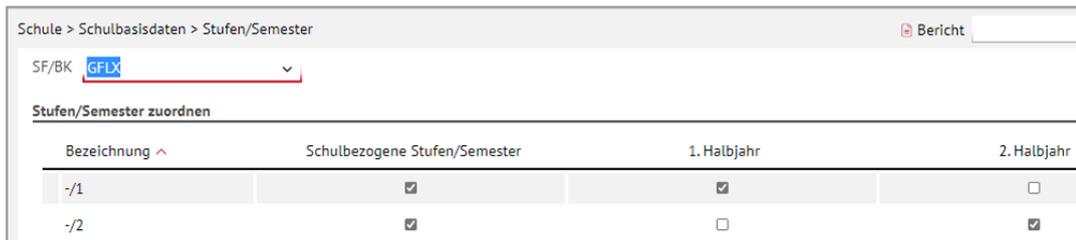


Schule > Schulbasisdaten > Schulformen

Offizielle Schulformen		Schulbezogene Schulformen				
Kürzel ^	Bezeichnung	Eig. Kürzel ^	Eig. Bezeichnung	Kürzel	Bezeichnung	Aktiv
----	----	G	G	G	Grundschule	<input checked="" type="checkbox"/>
AGYM	Abendgymnasium	GFLX	GFLX	GFLX	Grundschule - flexibler Schulanfang	<input checked="" type="checkbox"/>

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

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



Schule > Schulbasisdaten > Stufen/Semester

SF/BK: GFLX

Stufen/Semester zuordnen

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

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



Hinweis

Die Schulform GFLX ist ohne Stufenzuordnung. Es werden nur die Halbjahre **-/1** und **-/2** angezeigt.

In der Schulform GFLX können Schüler (je nach Konzeption) auch zum **01.02.** aufgenommen werden. Haken Sie in diesem Fall

- bei **-/1** auch das 2. Halbjahr und
- bei **-/2** auch das 1. Halbjahr an.

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

Abb. 3 Webseite Stufen/Semester: Aufnahme von Schülern zum 01.02.

- Überprüfen Sie, ob auf der Webseite SCHULE > SCHULBASISDATEN > STUNDENTAFEL für die **Schulform GFLX** eine Stundentafel für beide Halbjahre vorhanden ist. Die Stundentafel wird auf Basis des Pflichtunterrichts des flexiblen Schulanfangs automatisch vorgegeben und kann je nach Bedarf entsprechend des curricularen Konzepts angepasst werden.

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

Fach	KLKu	Std/Hj	Std/Wo	Wo/Hj	Inaktiv	Thema
St./Sem.: -/1						
Kursart: P						
D	<input type="checkbox"/>	120,00	6,00	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. 4 Webseite Stundentafel: Stundentafel für die Schulform GFLX anlegen

2 Zieldaten für die Kinder des flexiblen Schulanfangs eintragen

- Zum Einpflegen der Schülerinnen und Schüler in den flexiblen Schulanfang wählen Sie auf der Webseite SCHÜLER > KANDIDATENVERFAHREN > KANDIDATEN BEARBEITEN die gewünschten Kandidaten über die Schaltfläche Suche aus.
- Klicken Sie auf **Übernehmen**.
- 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 GFLX** und die **Zielstufe -/1** ein.

Zieldaten bearbeiten

Statusänderung
 Kandidatenstatus*

Zieldaten

Ziel-Halbjahr* Aufnahmedatum* 

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

Abb. 5 Webseite Kandidaten bearbeiten: Bearbeiten der Zieldaten



Hinweis

In der Schulform GFLX können Schüler (je nach Konzeption) auch zum **01.02.** aufgenommen werden.

Wählen Sie in diesem Fall als **Ziel-Halbjahr 20XX/2** und als **Aufnahmedatum** den **01.02.XX**.

3 Klassen und Kurse für den flexiblen Schulanfang 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 GFLX einrichten und die Kinder der Klasse zuweisen

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

Klasse hinzufügen

Bezeichnung* SF/BK*

Klassenlehrer* St/Sem

Vertreter Raum

Schüler(ges/m/w)

Bemerkung

Abb. 6 Webseite Klassenbildung: Klasse/n für die Schulform GFLX hinzufügen

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

Klassenbildung							
Aktive			Kandidaten				
Kandidatenauswahl <input type="text" value="Suchen"/>							
<input type="checkbox"/>	G	SI	Name ^	Klasse	SF/BK	St/Sem	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	w		Boeven, Tamara		GFLX	-/1	angenen
<input checked="" type="checkbox"/>	w		Eskes, Smilla		GFLX	-/1	angenen
<input checked="" type="checkbox"/>	m		Fuchs, Silas		GFLX	-/1	angenen
<input checked="" type="checkbox"/>	w		Löwer-Kutsch, Bianca		GFLX	-/1	angenen

Klassenübersicht <input type="text" value="Suchen"/>						
<input checked="" type="checkbox"/>	SF/BK	St/Sem	Klasse ^	KlaLe	Ges. m	w / d / x
<input checked="" type="checkbox"/>	GFLX	-/1	FLEX01	A050	0	0 / 0 / 0 / 0

Abb. 7 Webseite Klassenbildung: Kinder der oder den Klasse/n hinzufügen

3.2 Kurse für die Schulform GFLV einrichten



Hinweis

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

Kursbearbeitung																
Unterricht > UV-Bearbeitung > Kursbearbeitung <input type="text" value="Suche"/>																
<input type="checkbox"/>	Kursbez ^	Fach	SF/BK	St/Sem	Kurs für	Lehrer	KA	KD	KO	Std	Epo	Modus	BiliSpr	Anz.Sch	Wo/HJ	nur Th
<input type="checkbox"/>	-1D01	D	GFLX	-/1	Bären		P	-	-	5,00	Nein	-		21	20	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	-1M01	M	GFLX	-/1	Bären		P	-	-	5,00	Nein	-		21	20	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	-1MUSB01	MUSB	GFLX	-/1	Bären		P	-	-	3,00	Nein	-		21	20	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	-1REV01	REV	GFLX	-/1	Bären		P	-	-	2,00	Nein	-		21	20	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	-1SPO01	SPO	GFLX	-/1	Bären		P	-	-	3,00	Nein	-		21	20	<input type="checkbox"/>

Abb. 8 Webseite Kursbearbeitung: Automatisch generierte Klassenkurse

1. Legen Sie auf der Webseite UNTERRICHT > UV-BEARBEITUNG > KURSBEARBEITUNG die benötigten Kurse entsprechend der Stundentafel für den flexiblen Schulanfang an.

Kurs anlegen	
Kursdetails	
<input type="checkbox"/> Extern	Berliner Schule
Schulform	GFLX
Stufe	-/1
Kurs für	Tiger
Fach*	D
Bezeichnung*	-1D <input type="text" value="10"/>
Stundenanzahl*	6
Lehrer	at08 - Haus, Mila
Thema	
Anzahl Kurse	1
<input type="checkbox"/> Nur Thema im Zeugnis anzeigen	
Kursart*	P - Pflichtkurs
Kursoption	
Epochal*	Nein - N
Modus*	- Kein Eintrag -

Abb. 9 Webseite Kursbearbeitung: Beispiel: Deutschkurs für die Schulform GFLX anlegen

2. Fahren Sie in gleicher Weise mit den anderen Kursen der Stundentafel (z.B. M, MUSB, PHR usw.) fort.

3.3 Kinder den Kursen der Schulform GFLX zuordnen



Hinweis

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

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

Kandidatenauswahl						Kursauswahl									
<input type="checkbox"/>	G	SI	Name	Std.	Klasse	Ziel-SF/BK	<input type="checkbox"/>	Kurs	Fach	Lehrer	Anz.	KA	KO	Std.	SF/BK
<input checked="" type="checkbox"/>	w		Boeven, Tamara	0	-	GFLX	<input checked="" type="checkbox"/>	D-FL01	D	at03	0	P	-	5,00	GFLX
<input checked="" type="checkbox"/>	w		Eskes, Smilla	0	-	GFLX	<input checked="" type="checkbox"/>	M-FL01	M	at07	0	P	-	5,00	GFLX
<input checked="" type="checkbox"/>	m		Fuchs, Silas	0	-	GFLX	<input checked="" type="checkbox"/>	MUSB-FL01	MUSB	at19	0	P	-	3,00	GFLX
<input checked="" type="checkbox"/>	w		Lower-Kutsch, Bianca	0	-	GFLX	<input checked="" type="checkbox"/>	REV-FL01	REV	at19	0	P	-	2,00	GFLX
<input checked="" type="checkbox"/>	w		Mamorski, Luna	0	-	GFLX	<input checked="" type="checkbox"/>	SAKU-FL01	SU	at05	0	P	-	2,00	GFLX
<input checked="" type="checkbox"/>	m		Otto, Till	0	-	GFLX	<input checked="" type="checkbox"/>	SPO-FL01	SPO	at04	0	P	-	3,00	GFLX
<input checked="" type="checkbox"/>	w		Scheldt, Laura	0	-	GFLX									

Abb. 10 Webseite Schüler-Kurszuordnung: Schüler-Kurszuordnung



Hinweis

Sobald die Kinder am Unterricht des flexiblen Schulanfangs teilnehmen, aktivieren Sie die Schüler auf der Webseite **SCHÜLER > KANDIDATENVERFAHREN > STATUSVERWALTUNG**. Mit Aktivierung des Schülers wird der Beginn der Schulpflicht auf der Seite **SCHÜLER > SCHÜLERBASISDATEN > SCHULPFLICHT** automatisch gesetzt.

4 Halbjahreswechsel

4.1 Klassen

Die Klassen werden mit jedem Halbjahreswechsel weitergeführt und wechseln immer von **Stufe -/2** in **Stufe -/1** und umgekehrt. Die Klassenzugehörigkeit der Schüler bleibt erhalten (außer es wurde ein Schulformübergang für das kommende Halbjahr angelegt, siehe Kapitel [6](#)).

Schülerauswahl					Klassenübersicht					
<input type="checkbox"/>	G	SI	Name	St/Sem	SF/BK	St/Sem	Klasse	KlaLe	Ges. m / w / d / x	
Keine Einträge zur Anzeige vorhanden.					<input type="checkbox"/>	GFLX	-/2	Flex01	at02	8 3 / 5 / 0 / 0

Abb. 11 Webseite Klassenbildung: Klasse im zweiten Halbjahr

Schule > Assistenten > UV-Planung Bericht

25.05.2023 - Test02 zum 1.Halbjahr 2023

Klassenbildung

Aktive Kandidaten

Schülerauswahl Suche

G SI Name ^ Klasse ^ SF/BK St/Sem

Keine Einträge zur Anzeige vorhanden.

Klassenübersicht Suche

SF/BK St/Sem Klasse ^ KlaLe Ges. m / w / d / x

<input type="checkbox"/>	GFLX	-/1	-/ex01	at02	8	3 / 5 / 0 / 0
--------------------------	------	-----	--------	------	---	---------------

Abb. 12 Webseite UV-Planung: Ins erste Halbjahr hochgesetzte Klasse (UV-Planung)

4.2 Kurse

- Zum ersten Halbjahr werden die **Kurse mit dem Präfix -2** in **Kurse mit dem Präfix -1** hochgesetzt. Die Schüler-Kurszuordnung bleibt erhalten.
- Zum zweiten Halbjahr werden die **Kurse mit dem Präfix -1** in **Kurse mit dem Präfix -2** hochgesetzt. Die Schüler-Kurszuordnung bleibt erhalten.

Kursbearbeitung

Unterricht > UV-Bearbeitung > Kursbearbeitung Bericht

Kursbearbeitung Suche

<input type="checkbox"/>	Kursbez ^	Fach	SF/BK	St/Sem	Kurs für	Lehrer	KA	KD	KO	Std	Epo	Modus	BiliSpr	Anz.Sch	Wo/HJ	nur Th
<input type="checkbox"/>	-2D01	D	GFLX	-/2	Flex02		P	-	-	6,00	Nein	-		8	20	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	-2M01	M	GFLX	-/2	Flex02		P	-	-	5,00	Nein	-		8	20	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	-2MUSB01	MUSB	GFLX	-/2	Flex02		P	-	-	3,00	Nein	-		8	20	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	-2REV01	REV	GFLX	-/2	Flex02		P	-	-	2,00	Nein	-		8	20	<input type="checkbox"/>

Abb. 13 Webseite Kursbearbeitung: Kurse im zweiten Halbjahr

Kursbearbeitung

Schule > Assistenten > UV-Planung Bericht

25.05.2023 - Test01 zum 1.Halbjahr 2023 Suche

Kursbearbeitung

<input type="checkbox"/>	Kursbez ^	Fach	SF/BK	St/Sem	Kurs für	Lehrer	KA	KD	KO	Std	Epo	Modus	BiliSpr	Anz.Sch	Wo/HJ	nur Th
<input type="checkbox"/>	-1D01	D	GFLX	-/1	-/ex02		P	-	-	5,00	Nein	-		8	20	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	-1M01	M	GFLX	-/1	-/ex02		P	-	-	5,00	Nein	-		8	20	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	-1MUSB01	MUSB	GFLX	-/1	-/ex02		P	-	-	3,00	Nein	-		8	20	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	-1REV01	REV	GFLX	-/1	-/ex02		P	-	-	2,00	Nein	-		8	20	<input type="checkbox"/>

Abb. 14 Webseite UV-Planung: Ins erste Halbjahr hochgesetzte Kurse (UV-Planung)

4.3 Schüler

- Ohne angelegten Schulformübergang (siehe Kapitel 6) bleibt die **Schulform GFLX** beim Halbjahreswechsel bei allen Schülern erhalten. Sie wechseln immer wieder von Stufe -1 in -/2 bzw. von -/2 in -/1.
- Wenn ein Schulformübergang für das kommende Halbjahr angelegt wurde, wechseln die Schüler mit dem Halbjahreswechsel z. B. in die Schulform G und die Stufe 03/1 (siehe Kapitel 6).

5 Schulbesuchsdauer

5.1 Hinweise in Bezug auf den Halbjahreswechsel

Schulbesuchsdauer	Hinweise
Ein halbes oder ein Schuljahr	Pflegen Sie die Schülerdaten zum Ende des flexiblen Schulanfangs wie in Kapitel 6 beschrieben. Weitere Eingaben sind nicht notwendig.
Eineinhalb oder zwei Schuljahre	Pflegen Sie die Schülerdaten zum Ende des flexiblen Schulanfangs wie in Kapitel 6 beschrieben. Weitere Eingaben sind nicht notwendig.
Zweieinhalb oder drei Jahre	Pflegen Sie die Schülerdaten zum Ende des flexiblen Schulanfangs wie in Kapitel 6 beschrieben. Sie müssen nach dem zweiten Schulbesuchsjahr keine Nichtversetzung eintragen. Es gibt für das dritte Schulbesuchsjahr keinen Wiederholungseintrag in der LUSD.

5.2 Schulbesuchsjahr eines Kindes mit Schulform GFLX erkennen

Die Schulform GFLX ist ohne Stufenzuordnung. Es werden als ‚Stufe‘ nur die Halbjahre **-/1** und **-/2** angezeigt. Hierdurch können Sie von der eingetragenen Stufe eines Schülers nicht auf seine Schulbesuchsjahre schließen.

Möglichkeit 1

Die Dauer des Schulbesuchs der besuchten Schulformen ist auf der Seite SCHÜLER > SCHÜLERBASISDATEN > SCHULLAUFBAHN einsehbar.

Möglichkeit 2

Erstellen Sie den Bericht Schüler-Historie mit dem Parameter **6 Halbjahre** auf der Seite EXTRAS > BERICHTE > UNTERRICHT > LEISTUNGEN. In diesem Bericht ist die Anzahl der Schulbesuchsjahre der besuchten Schulformen einsehbar.

6 Schülerdaten zum Ende des flexiblen Schulanfangs pflegen

6.1 Schüler wechselt in die Schulform Grundschule

Nach Beendigung des flexiblen Schulanfangs müssen die Schüler von der Schulform Grundschule – flexibler Schulanfang (GFLX) in Stufe 3 der Schulform Grundschule (G) wechseln.

1. Wählen Sie auf der Webseite SCHÜLER > KANDIDATENVERFAHREN > STATUSVERWALTUNG die gewünschten Schüler über  Suche aus.

- Klicken Sie auf das Register INTERNEN SCHULFORMÜBERGANG.
- Markieren Sie die Schüler und tragen über  Bearbeiten das entsprechende **Halbjahr**, die **Wunschschulform G** und die **Wunschstufe 03/1** ein.

Schüler > Kandidatenverfahren > Statusverwaltung Bericht

Suche

Schüler		Interner Schulformübergang					
Interner Schulformübergang							
<input checked="" type="checkbox"/>	Nachname ^	Vorname ^	Akt Schulform	Akt Stufe	Zielschulform	Zielstufe	Zielhalbjahr
<input checked="" type="checkbox"/>	Born	Anton	GFLX	-/2			
<input checked="" type="checkbox"/>	Emmerich	Julia	GFLX	-/2			
<input checked="" type="checkbox"/>	Föth	Emma-Sophie	GFLX	-/2			
<input checked="" type="checkbox"/>	Kräling	Moritz	GFLX	-/2			
<input checked="" type="checkbox"/>	Kruskop	Alina Elisabeth	GFLX	-/2			

Abb. 15 Webseite Statusverwaltung: Interner Schulformübergang

Informationen zum Übergang

Grundschule H

Kandidateninformation

Aktuelles Halbjahr	<input type="checkbox"/>		
Halbjahr	<input type="text" value="2021/1"/>		
Wunschschulform	<input type="text" value="G"/>	Stichtag	<input type="text" value="25.05.2021"/>
Wunschstufe*	<input type="text" value="03/1"/>	Priorität	<input type="text" value="1"/>

Abb. 16 Webseite Statusverwaltung: Informationen zum internen Schulformübergang



Hinweis

Ein Schüler besucht die Schulform GFLX tatsächlich nur **zwei Jahre**, wird aber erst **nach dem 01.08.** in die Schulform G überführt?

1. Löschen Sie in diesem Fall bitte die automatisch generierte Schulpflichtverlängerung auf der Webseite SCHÜLER > SCHÜLERBASISDATEN > SCHULPFLICHT.
2. Markieren Sie hierfür den Verlängerungseintrag und klicken Sie auf die Schaltfläche Löschen und anschließend auf **> Speichern**.

Schüler > Schülerbasisdaten > Schulpflicht ☆

Abassi, Miles - m - 19.04.2013 - G - 04/2 --- Grundschule B

Schulpflichtverlängerung

Beginn	01.08.2019	
Berechnetes Ende	31.07.2030	
◇ Verlängert am ^	Bis	Grund
<input checked="" type="checkbox"/> 09.08.2021	31.07.2030	Übergang in 3. GFLX Jahr

Hinzufügen
 Bearbeiten
 Löschen

Abb. 17 Webseite Schulpflicht: Löschen der automatisch generierten Schulpflichtverlängerung



Achtung

Datenpflege im Halbjahr vor dem Wechsel

Es empfiehlt sich, den Schulformübergang von der SF GFLEX in die SF G **bereits in der UV-Planung** zu berücksichtigen, um so

- für die Schulform G eine korrekte Planung zu erstellen sowie
- die oben beschriebene automatische Schulpflichtverlängerung nach dem 01.08. zu vermeiden.

Schüler > Schülerbasisdaten > Schulpflicht

Abdulmasih, Pierre - m - 24.02.2012 - G - 04/1 - 4c - U088 Diehlmann - Grundschule B

Schulpflichtverlängerung

Beginn	01.08.2019	
Berechnetes Ende	31.07.2030	
Verlängert am ^	Bis	Grund
<input type="checkbox"/> 09.08.2021	31.07.2030	Übergang in 3. GFLX Jahr

Abb. 18 Webseite Schulpflicht: Beginn der Schulpflichtverlängerung überprüfen

7 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. 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: <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>