LUSD HESSEN

HESSEN

Schulevent-Checkliste für Berufliche Schulen

Schulevent-Ereignis	Stichtag bzw. empfohlener Zeitraum		Erledigung durch	Erledigt
Sommerferien 2026	29.06.26	07.08.26	---	---
Wartungsarbeiten Releasewechsel	16.07.26	17.07.26	---	---
-> Für den genauen Wartungszeitraum beachten Sie bitte die Hinweise in der LUSD!	16.07.26	17.07.26		☐
Releasewechsel Neuerungen	17.07.26	17.07.26	---	---
-> Informationen über die Neuerungen des Releasewechsels einholen	17.07.26	17.07.26		☐
Ende vorheriges Schuljahr	31.07.26	31.07.26	---	---
-> Bitte beachten Sie: Die alte UV wird ungültig!	31.07.26	31.07.26		☐
Beginn 1. Halbjahr	01.08.26	01.08.26	---	---
Tätigkeiten zum Beginn des 1. Halbjahres	01.08.26	25.09.26	---	---
-> Planung aktivieren	01.08.26	25.09.26		☐
-> Kandidaten annehmen	01.08.26	25.09.26		☐
-> Klassenlisten erstellen	01.08.26	25.09.26		☐
-> Kurslisten erstellen	01.08.26	25.09.26		☐
-> Evtl. Stundenplan-Ex-/Import durchführen	01.08.26	25.09.26		☐
Schülerneuaufnahme	01.08.26	04.09.26	---	---
-> Neue Schüler aufnehmen	01.08.26	04.09.26		☐
Schulformwechsel, Stufenwechsel, Klassen-/Kursveränderungen	01.08.26	04.09.26	---	---
-> Schulformwechsel und Stufenwechsel vornehmen	01.08.26	04.09.26		☐
-> Klassen bilden	01.08.26	04.09.26		☐
-> Klassenwechsel vornehmen	01.08.26	04.09.26		☐
-> Kurse erstellen und bearbeiten	01.08.26	04.09.26		☐
-> Schüler-Kurszuordnung vornehmen	01.08.26	04.09.26		☐
-> Kurswechsel durchführen	01.08.26	04.09.26		☐

Anwendungstipp! Abgearbeitete Ereignisse sollten zu Kontrolle im Feld ERLEDIGT abgehakt werden.

LUSD HESSEN

HESSEN

Schulevent-Checkliste für Berufliche Schulen

Schulevent-Ereignis	Stichtag bzw. empfohlener Zeitraum		Erledigung durch	Erledigt
Belegungstest	01.08.26	04.09.26	---	---
-> Belegungsprüfung der belegten Fächer/Kurse durchführen	01.08.26	04.09.26		☐
Überweisungen	01.08.26	04.09.26	---	---
-> Überweisungen zu anderen Schulen für externen Unterricht eintragen	01.08.26	04.09.26		☐
Schulbeginn (1. Schultag)	10.08.26	10.08.26	---	---
Kandidaten aktiv setzen	10.08.26	28.08.26	---	---
-> Interne und externe Kandidaten aktiv setzen, sofern sie tatsächlich erschienen sind und notwendige Daten pflegen. (Relevant für Stichtag Abzug Aktive Schüler)	10.08.26	28.08.26		☐
Personalpflege	10.08.26	14.08.26	---	---
-> Neues Personal eintragen (inklusive Fächer und Fachgruppenzugehörigkeit)	10.08.26	14.08.26		☐
Schuleintrittsdatum, GO-Eintritt	10.08.26	04.09.26	---	---
-> Eintrittsdatum in Schule und GO-Eintrittsdatum kontrollieren und ggf. ergänzen/korrigieren (auf 01.08. setzen)	10.08.26	04.09.26		☐
Beurlaubungen	10.08.26	04.09.26	---	---
-> Beurlaubungen eintragen	10.08.26	04.09.26		☐
Förderungen	10.08.26	18.09.26	---	---
-> Förderungen und sonderpädagogische Förderungen eintragen	10.08.26	18.09.26		☐
Gremienzugehörigkeit	10.08.26	18.09.26	---	---
-> Elternbeiräte sowie Schulkonferenz und SV-Teilnahme ggf. eintragen	10.08.26	18.09.26		☐
Fremdspracheneinträge	17.08.26	04.09.26	---	---
-> Fremdsprachen-Einträge in Schülerqualifikation prüfen (Bericht Fremdsprachen) und ggf. korrigieren (z.B. für Schüler mit Beurlaubungen/Schulwechsel)	17.08.26	04.09.26		☐
Vorbereitung Landesschulstatistik	17.08.26	01.11.26	---	---
-> UV-Prüfung druchführen	17.08.26	01.11.26		☐
-> LUSD-Bericht "Prüfbericht Landesschulstatistik" (Extras > Berichte > Statistik > Landesschulstatistik) prüfen	17.08.26	01.11.26		☐

Anwendungstipp! Abgearbeitete Ereignisse sollten zu Kontrolle im Feld ERLEDIGT abgehakt werden.

LUSD HESSEN

HESSEN

Schulevent-Checkliste für Berufliche Schulen

Schulevent-Ereignis	Stichtag bzw. empfohlener Zeitraum		Erledigung durch	Erledigt
-> Notwendige Datenkorrekturen durchführen	17.08.26	01.11.26		☐
Herbstferien 2026	05.10.26	16.10.26	---	---
Stichtag Abzug Aktive Schüler zur Nachsteuerung der Lehrerstellenzuweisung	01.11.26	01.11.26	---	---
Stichtag Landesschulstatistik (HINWEIS: Vor diesem Termin werden bereits Probeabzüge vorgenommen)	01.11.26	01.11.26	---	---
Wartungsarbeiten Releasewechsel	19.11.26	20.11.26	---	---
-> Für den genauen Wartungszeitraum beachten Sie bitte die Hinweise in der LUSD!	19.11.26	20.11.26		☐
Releasewechsel Neuerungen	20.11.26	20.11.26	---	---
-> Informationen über die Neuerungen des Releasewechsels einholen	20.11.26	20.11.26		☐
UV-Planung für das nächste Halbjahr erstellen	14.12.26	29.01.27	---	---
-> UV-Planung anlegen	14.12.26	29.01.27		☐
-> UV-Übernahme vornehmen	14.12.26	29.01.27		☐
-> Klassenbildung vornehmen	14.12.26	29.01.27		☐
-> Klassenwechsel vornehmen	14.12.26	29.01.27		☐
-> Kursbearbeitung vornehmen	14.12.26	29.01.27		☐
-> Schüler-Kurszuordnung durchführen	14.12.26	29.01.27		☐
-> Kurswechsel durchführen	14.12.26	29.01.27		☐
-> Kurslisten erstellen	14.12.26	29.01.27		☐
-> Umstufungen vornehmen	14.12.26	29.01.27		☐
-> Einstufung vornehmen	14.12.26	29.01.27		☐
Weihnachtsferien 2026/27	23.12.26	12.01.27	---	---
Stundenplan für das 2. Halbjahr	11.01.27	05.02.27	---	---
-> Stundenplan für das 2. Halbjahr vorbereiten	11.01.27	05.02.27		☐
-> Export/Import der UV oder UV-Planung durchführen	11.01.27	05.02.27		☐

Anwendungstipp! Abgearbeitete Ereignisse sollten zu Kontrolle im Feld ERLEDIGT abgehakt werden.

LUSD HESSEN

HESSEN

Schulevent-Checkliste für Berufliche Schulen

Schulevent-Ereignis	Stichtag bzw. empfohlener Zeitraum		Erledigung durch	Erledigt
Noten des 1. Halbjahres erfassen	11.01.27	29.01.27	---	---
-> Konfiguration Leistungserfassung (Initiale Lehrkraft, Schul-ID Hessen) durchführen	11.01.27	29.01.27		☐
-> Notenexport durchführen (bei ENC-Nutzung)	11.01.27	29.01.27		☐
-> Notenimport durchführen (bei ENC-Nutzung)	11.01.27	29.01.27		☐
-> Vollständigkeitsprüfung durchführen	11.01.27	29.01.27		☐
-> Konferenzlisten erstellen	11.01.27	29.01.27		☐
-> Kursnotenlisten erste	11.01.27	29.01.27		☐
Schüleraufnahme für das 2. Halbjahr	11.01.27	29.01.27	---	---
-> Schüleraufnahme Stammdaten eintragen	11.01.27	29.01.27		☐
Versetzungsgefährdungen eintragen	18.01.27	29.01.27	---	---
-> Versetzungsgefährdungen anhand Konferenzbeschluss eintragen	18.01.27	29.01.27		☐
Zeugnisse des 1. Halbjahres erstellen	18.01.27	29.01.27	---	---
-> Zeugnisse zuweisen	18.01.27	29.01.27		☐
-> Zeugnisse generieren	18.01.27	29.01.27		☐
-> Zeugnisse abrufen	18.01.27	29.01.27		☐
Schulform-, Schulwechsel	18.01.27	29.01.27	---	---
-> Internen Schulformwechsel durchführen	18.01.27	29.01.27		☐
-> Kandidatenverfahren für das 2. Halbjahr vornehmen	18.01.27	29.01.27		☐
Listen sichern	25.01.27	29.01.27	---	---
-> Berichte speichern (Schülerliste / Kurslisten / Klassenlisten / Notenlisten / Zeugniskonferenzlisten / Zeugnisse / Unterrichtsverteilung)	25.01.27	29.01.27		☐
Zeugnisausgabe 1. Halbjahr	29.01.27	29.01.27	---	---
Stichtag Abgabe Jahresmeldung FLiS im Service Portal vornehmen. (Anmeldung Serviceportal > Kachel FLiS)	31.01.27	31.01.27	---	---

Anwendungstipp! Abgearbeitete Ereignisse sollten zu Kontrolle im Feld ERLEDIGT abgehakt werden.

LUSD HESSEN

HESSEN

Schulevent-Checkliste für Berufliche Schulen

Schulevent-Ereignis	Stichtag bzw. empfohlener Zeitraum		Erledigung durch	Erledigt
Ende 1. Halbjahr	31.01.27	31.01.27	---	---
-> Ende des 1. Halbjahres. Beachten Sie den Hinweis: Die alte UV wird ungültig!	31.01.27	31.01.27		☐
Beginn 2. Halbjahr	01.02.27	01.02.27	---	---
Tätigkeiten zum Beginn des 2. Halbjahres	01.02.27	05.02.27	---	---
-> UV-Planung aktivieren	01.02.27	05.02.27		☐
-> Kandidaten/Schulformwechsler aktiv setzen	01.02.27	05.02.27		☐
-> Klassenlisten erstellen	01.02.27	05.02.27		☐
-> Kurslisten erstellen	01.02.27	05.02.27		☐
-> evtl. Stundenplan-Ex-/Import durchführen	01.02.27	05.02.27		☐
Stufenwechsel, Klassen-/Kursveränderungen	01.02.27	12.02.27	---	---
-> Stufenwechsel vornehmen	01.02.27	12.02.27		☐
-> Klassen bilden	01.02.27	12.02.27		☐
-> Klassenwechsel durchführen	01.02.27	12.02.27		☐
-> Kurserstellung und -bearbeitung durchführen	01.02.27	12.02.27		☐
-> Schüler-Kurszuordnung durchführen	01.02.27	12.02.27		☐
-> Kurswechsel durchführen	01.02.27	12.02.27		☐
Belegungstest	01.02.27	12.02.27	---	---
-> Belegungsprüfung der belegten Fächer/Kurse vornehmen	01.02.27	12.02.27		☐
Kandidatenaufnahme	08.02.27	23.07.27	---	---
-> Im laufenden Jahr regelmäßig Kandidaten prüfen und annehmen bzw. ablehnen	08.02.27	23.07.27		☐
Schüleraufnahme BS	08.02.27	23.07.27	---	---
-> Stammdaten für die Schüleraufnahme eintragen	08.02.27	23.07.27		☐
Osterferien 2027	22.03.27	02.04.27	---	---
Wartungsarbeiten Releasewechsel	01.04.27	02.04.27	---	---

Anwendungstipp! Abgearbeitete Ereignisse sollten zu Kontrolle im Feld ERLEDIGT abgehakt werden.

LUSD HESSEN

HESSEN

Schulevent-Checkliste für Berufliche Schulen

Schulevent-Ereignis	Stichtag bzw. empfohlener Zeitraum		Erledigung durch	Erledigt
-> Für den genauen Wartungszeitraum beachten Sie bitte die Hinweise in der LUSD!	01.04.27	02.04.27		☐
Releasewechsel Neuerungen	02.04.27	02.04.27	---	---
-> Informationen über die Neuerungen des Releasewechsels einholen	02.04.27	02.04.27		☐
UV-Planung fürs nächste Schuljahr erstellen	12.04.27	31.07.27	---	---
-> UV-Planung anlegen	12.04.27	31.07.27		☐
-> UV-Übernahme durchführen	12.04.27	31.07.27		☐
-> Klassenbildung durchführen	12.04.27	31.07.27		☐
-> Klassenwechsel durchführen	12.04.27	31.07.27		☐
-> Kursbearbeitung durchführen	12.04.27	31.07.27		☐
-> Schüler-Kurszuordnung durchführen	12.04.27	31.07.27		☐
-> Kurswechsel durchführen	12.04.27	31.07.27		☐
-> Klassenlisten erstellen	12.04.27	31.07.27		☐
-> Kurslisten erstellen	12.04.27	31.07.27		☐
Mahnung Versetzungsgefährdung	19.04.27	30.04.27	---	---
-> Konferenzliste erstellen	19.04.27	30.04.27		☐
-> Evtl. Notenerfassung vornehmen	19.04.27	30.04.27		☐
-> Versetzungsgefährdung eintragen	19.04.27	30.04.27		☐
-> freiwilliger Rücktritt eintragen	19.04.27	30.04.27		☐
Noten des 2. Halbjahres erfassen	07.06.27	25.06.27	---	---
-> Konfiguration Leistungserfassung (Initiale Lehrkraft, Schul-ID Hessen) durchführen	07.06.27	25.06.27		☐
-> Notenexport durchführen (bei ENC-Nutzung)	07.06.27	25.06.27		☐
-> Notenimport durchführen (bei ENC-Nutzung)	07.06.27	25.06.27		☐
-> Vollständigkeitsprüfung vornehmen	07.06.27	25.06.27		☐
-> Konferenzlisten erstellen	07.06.27	25.06.27		☐

Anwendungstipp! Abgearbeitete Ereignisse sollten zu Kontrolle im Feld ERLEDIGT abgehakt werden.

LUSD HESSEN

HESSEN

Schulevent-Checkliste für Berufliche Schulen

Schulevent-Ereignis	Stichtag bzw. empfohlener Zeitraum		Erledigung durch	Erledigt
-> Kursnotenlisten erstell	07.06.27	25.06.27		☐
Nichtversetzungen eintragen	14.06.27	25.06.27	---	---
-> Nichtversetzungen anhand Konferenzbeschluss eintragen (ggf. über ENC-Export)	14.06.27	25.06.27		☐
Zeugnisse des 2. Halbjahres erstellen	14.06.27	25.06.27	---	---
-> Zeugnisse zuweisen	14.06.27	25.06.27		☐
-> Zeugnisse generieren	14.06.27	25.06.27		☐
-> Zeugnisse abrufen und speichern	14.06.27	25.06.27		☐
Abgängerdaten prüfen, ggf. korrigieren	14.06.27	02.07.27	---	---
-> Bericht Abschlussstatistik prüfen	14.06.27	02.07.27		☐
-> ggf. Zeugniszuweisung und Abschlüsse eintragen bzw. korrigieren	14.06.27	02.07.27		☐
Schulabgänger	21.06.27	30.07.27	---	---
-> Zeugniszuweisung durchführen	21.06.27	30.07.27		☐
-> Abschlusszuweisung (möglichst bis Statistikabzug Abgänger) durchführen	21.06.27	30.07.27		☐
-> Freigabedatum eintragen	21.06.27	30.07.27		☐
-> ggf. Kandidatenverfahren durchführen	21.06.27	30.07.27		☐
Listen sichern	21.06.27	30.07.27	---	---
-> Berichte speichern (Schülerliste / Kurslisten / Klassenlisten / Notenlisten / Zeugniskonferenzlisten / Zeugnisse / Abgängerstatistik / Unterrichtsverteilung)	21.06.27	30.07.27		☐
Stundenplan für das kommende 1. Halbjahr	21.06.27	13.08.27	---	---
-> Stundenplan für 1. Halbjahr vorbereiten	21.06.27	13.08.27		☐
-> Export/Import der UV oder UV-Planung durchführen	21.06.27	13.08.27		☐
Schülerneuaufnahme	21.06.27	13.08.27	---	---
-> Schüler für das 1. Halbjahr aufnehmen und Stammdaten pflegen	21.06.27	13.08.27		☐
Schulform-, Schulwechsel	21.06.27	13.08.27	---	---

Anwendungstipp! Abgearbeitete Ereignisse sollten zu Kontrolle im Feld ERLEDIGT abgehakt werden.

Schulevent-Checkliste für Berufliche Schulen

Schulevent-Ereignis	Stichtag bzw. empfohlener Zeitraum		Erledigung durch	Erledigt
-> Internen Schulformwechsel durchführen	21.06.27	13.08.27		☐
-> Kandidatenverfahren für das kommende 1. Halbjahr durchführen	21.06.27	13.08.27		☐
Sommerferien 2027	28.06.27	06.08.27	---	---
Stichtag Abschlussstatistik	03.07.27	03.07.27	---	---
Erfassung der Staatlichen Anerkennungen	10.07.27	25.09.27	---	---
-> Abschlüsse der Fachschule für Sozialwesen erfassen, die nach dem Stichtag zuerkannt wurden	10.07.27	25.09.27		☐
Wartungsarbeiten Releasewechsel	22.07.27	23.07.27	---	---
-> Für den genauen Wartungszeitraum beachten Sie bitte die Hinweise in der LUSD!	22.07.27	23.07.27		☐
Releasewechsel Neuerungen	23.07.27	23.07.27	---	---
-> Informationen über die Neuerungen des Releasewechsels einholen	23.07.27	23.07.27		☐
Ende 2. Halbjahr	31.07.27	31.07.27	---	---
-> Ende des 2. Halbjahres. Beachten Sie den Hinweis: Die alte UV wird ungültig!	31.07.27	31.07.27		☐
Beginn 1. Halbjahr	01.08.27	01.08.27	---	---
Schulbeginn (1. Schultag)	09.08.27	09.08.27	---	---

Anwendungstipp! Abgearbeitete Ereignisse sollten zu Kontrolle im Feld ERLEDIGT abgehakt werden.