

Berliner LUSD		Schulungsmodulare					
Beschreibung	Anleitung						
Zweck	Erstellung der Anmeldebogen für den Übergang in die Sek I						
S 15 Übergang in die Sek I							
<p>Das vorliegende Dokument richtet sich an alle Benutzer der Berliner Lehrkräfte-, Unterrichts-, Schuldatenbank (Berliner LUSD).</p> <p>Es ersetzt nicht die entsprechende Berliner LUSD Schulung über die VAK (Verwaltungsakademie Berlin).</p>		<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="background-color: #32CD32; color: white; text-align: center;">Basis</td> <td style="background-color: #FF8C00; color: white; text-align: center;">Aufbau</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #9370DB; color: white; text-align: center;">Spezial</td> <td style="background-color: #64B5F6; color: white; text-align: center;">IT-Sicherheit</td> </tr> </table>		Basis	Aufbau	Spezial	IT-Sicherheit
Basis	Aufbau						
Spezial	IT-Sicherheit						



Inhalt	
Allgemeine Hinweise	1
Abbildungen	1
Einleitung	2
Checkliste.....	2
Erstellen des Anmeldebogens für die Sekundarstufe I (Jahrgangsstufe 7)	2
Erstellen des Anmeldebogens für die Sekundarstufe I (Jahrgangsstufe 5)	7

Allgemeine Hinweise

Alle verwendeten Personennamen und Leistungsdaten sind anonymisiert. Tatsächliche Übereinstimmungen sind zufällig und nicht beabsichtigt. Die Bildschirm-Ausschnitte dienen lediglich der allgemeinen Darstellung des Sachverhalts und können in Inhalt und Schulforn von den tatsächlich bei den Benutzern der Berliner LUSD verwendeten Daten abweichen. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beide Geschlechter.

Abbildungen

Die in dieser Anleitung abgebildeten Symbole und Schaltflächen sind in der Berliner LUSD mit unterschiedlichen Farben unterlegt. Die Funktion der Symbole und Schaltflächen ist jedoch immer gleich. Die Farbe orientiert sich an dem Bereich, in dem man sich aktuell befindet.

Symbole		Typografische Konventionen	
	Besondere Information zur Programmbedienung	Fettschrift	Vom Programm vorgegebene Bezeichnungen für Schaltflächen, Dialogfenster etc.
	Ausdrücklicher Hinweis bei Aktionen, die unerwünschte Wirkungen haben können.	<i>Kursivschrift</i>	Vom Anwender eingegebene/gewählte Werte
	Hinweis auf Einträge in der Aufgabenliste	KAPITÄLCHEN	Menüs bzw. Menüpunkte und Pfadangaben
TIPP	Tipp, wie Ihre Arbeit erleichtert werden kann	<u>Blau unterstrichen</u>	Verweis (Link)
	Hinweis auf die Online-Hilfe	Blau hervorgehoben	Bezeichnung von Bereichen in Tabellen
		Rot hervorgehoben	Bezeichnung von Registern
		Grün hervorgehoben	Kennzeichnung von Informationen

Einleitung

Durch die neuen Funktionalitäten in der Berliner LUSD werden die Arbeitsschritte für den Übergang in die Sek I für die abgebende Grundschule erleichtert.



Die Erstellung der Anmeldebogen mit der Berliner LUSD ist für Berliner LUSD-Schulen bindend.

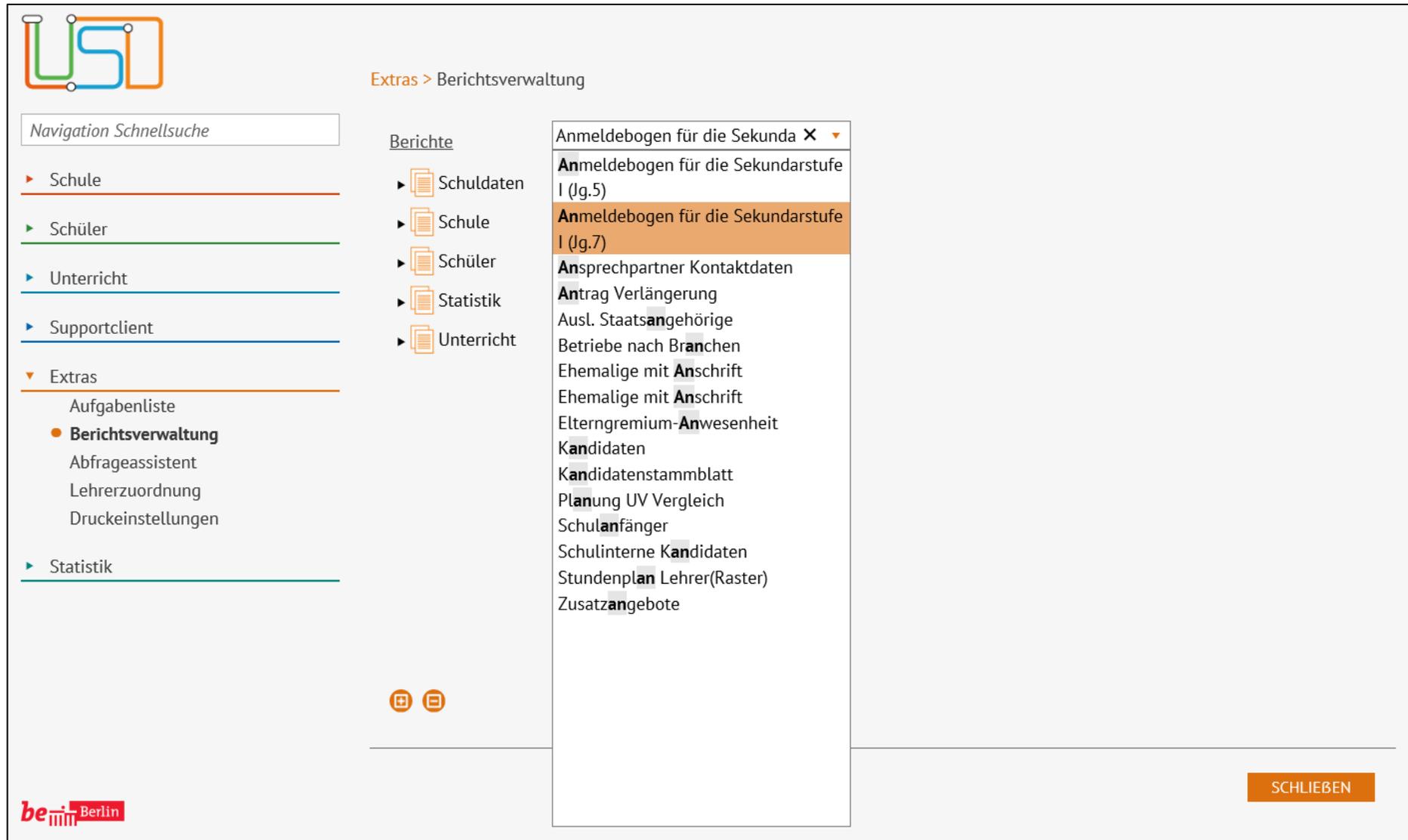
Checkliste

Voraussetzung zum Erstellen der Anmeldebogen ist die Pflege folgender Daten in der Berliner LUSD:

- Schülerstammdaten
- Eltern/ Ansprechpartner
- Qualifikationen – Daten zur Förderprognose und Fremdsprache
- Halbjahr/ Semester-Daten– Daten zur Sonderpädagogischen Förderung

Erstellen des Anmeldebogens für die Sekundarstufe I (Jahrgangsstufe 7)

1. Navigieren Sie zur Webseite **EXTRAS>BERICHTSVERWALTUNG**.
2. Geben Sie im Feld Berichte die Buchstaben „an“ ein, und wählen Sie über die angezeigte Auswahl Anmeldebogen für die Sekundarstufe I (Jg.7) aus



The screenshot shows the USI web application interface. On the left is a navigation sidebar with a search bar and menu items: Schule, Schüler, Unterricht, Supportclient, Extras (expanded), and Statistik. The 'Extras' menu is expanded, showing 'Berichtsverwaltung' as the selected item. In the center, a 'Berichte' menu is open, listing various reports such as 'Schuldaten', 'Schule', 'Schüler', 'Statistik', and 'Unterricht'. A dropdown menu is open for 'Anmeldebogen für die Sekunda', with 'Anmeldebogen für die Sekundarstufe I (Jg.7)' selected. The right side of the interface is mostly blank, with a 'SCHLIEßEN' button at the bottom right. The USI logo and 'berlin Berlin' logo are visible at the bottom left of the interface.

Auf der rechten Seite der Webseite erscheint der Bereich [Berichtsparameter Anmeldebogen für die Sekundarstufe I \(Jg.7\)](#)

Berichtsparameter Anmeldebogen für die Sekundarstufe I (Jg.7)

Q Schülersuche

Ausgewählte Schüler

Weitere Parameter

Anmeldezeitraum

Ausgabeformat

W

3. Klicken Sie auf .

Der Dialog **Schüler suchen** öffnet.

4. In der Schülersuche ist die Option **Schüler** vorausgewählt und das Kontrollkästchen **Aktive** angehakt.

Wählen Sie im Feld **Stufe/Semester** *06/1* aus und klicken Sie auf .

Im Dialog **Schüler suchen** werden Ihnen nun alle Schüler angezeigt.

5. Klicken Sie auf .

Schüler suchen

Kandidaten Kandidaten Warteliste Angenommen
 Schüler **Aktive** Ehemalige Zugeordnete Externe

Suche Erweiterte Suche Expertensuche

Nachname Schulform Stufe/Semester Klasse

<input type="checkbox"/>	SI	Nachname	Vorname	m/w/d/o	SF/BK	St/Sem	Klasse	Schule
<input type="checkbox"/>			Alma Elisabeth	w	GS	06/1	6n_gs	03G28-Gru ^
<input type="checkbox"/>			Junus	m	GS	06/1	6C	03G28-Gru
<input type="checkbox"/>			Milo	m	GS	06/1	6C	03G28-Gru
<input type="checkbox"/>			Marie Kristin	w	GS	06/1	6n_gs	03G28-Gru
<input type="checkbox"/>			Lennart David	m	GS	06/1	6n_gs	03G28-Gru
<input type="checkbox"/>			Paula	w	GS	06/1	6C	03G28-Gru
<input type="checkbox"/>			Livia Aniola	w	GS	06/1	6B	03G28-Gru
<input type="checkbox"/>			Luisa	w	GS	06/1	6n_gs	03G28-Gru v

1 bis 64 von 64 Ergebnissen



Bitte die Anmeldebogen für die komplette Jahrgangsstufe 6 oder klassenweise erstellen.

Berichtsparameter Anmeldebogen für die Sekundarstufe I (Jg.7)

Q Schülerauswahl

Ausgewählte Schüler

Weitere Parameter

Anmeldezeitraum

Ausgabeformat

W

Der Dialog **Schüler suchen** schließt und Sie befinden sich wieder auf der Webseite **EXTRAS>BERICHTSVERWALTUNG**.

Im Feld **Ausgewählte Schüler** wird nun die Anzahl der ausgewählten Schüler angezeigt.

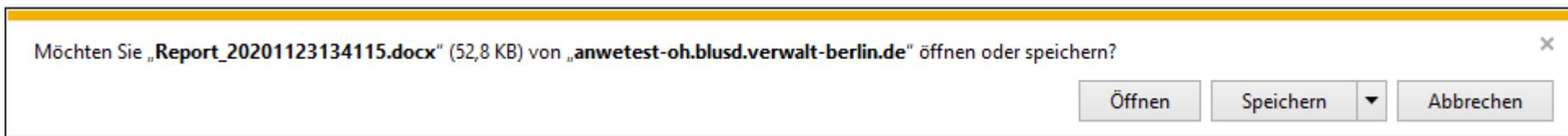
6. Geben Sie im Feld **Anmeldezeitraum** den offiziellen Anmeldezeitraum für die Anmeldung an der Sekundarstufe I (Jahrgangsstufe 7) ein.

7. Klicken Sie auf .



Die Ausgabe der Anmeldebogen erfolgt als Word-Dokument im docx.-Dateiformat.

Es erscheint folgender Hinweis:



TIPP Speichern Sie die Datei vor dem Öffnen ab.

In der Datei befinden sich die generierten Anmeldebogen für alle ausgewählten Schüler.

Für jeden Schüler wird bei Erstellung des Anmeldebogens automatisch ein Code, die Kennung generiert. Diese Kennung wird für jeden Schüler einmalig vergeben. Die Generierung der Kennung erfolgt ab 1.1. und ist ein Kalenderjahr gültig. Sie wird für die Anmeldung an der Erstwunschscheule benötigt.

Bei der Anmeldung werden nur Originalvordrucke berücksichtigt!

Bitte füllen Sie diesen Anmeldebogen aus und geben ihn mit der Förderprognose innerhalb des nachstehend genannten Zeitraums an der als Erstwunschscheule benannten Schule der Sekundarstufe I ab!

Anmeldezeitraum für die Schulen der Sekundarstufe I
16.02.2021-24.02.2021

Schul-Nr.: 03G28 Kennung: Ng/03GK2

Stempel der Grundschule / Gemeinschaftsschule

Schul-Nr.: 03G28 **Kennung: Ng768Ek2**

Anmeldebogen für die Sekundarstufe I (Jahrgangsstufe 7)

Vor- und Zuname des Kindes: Alma Elisabeth Ahmetovic
Geburtsort / Geburtsort / Staatsangehörigkeit des Kindes: 15.11.2009, Berlin, deutsch

Wohnanschrift des Kindes: Heinrich-B...
Wohnbezirk: Treptow-Köpenick Erste Fremdsprache: Englisch

Vor- und Zuname des Erziehungsberechtigten (Vater) / vom Kind abweichende Wohnanschrift / Telefon / E-Mail: Ferdinand Ahmetovic

Vor- und Zuname des Erziehungsberechtigten (Mutter) / vom Kind abweichende Wohnanschrift / Telefon / E-Mail: Lucie Yüksel, Buchholzer Straße 20, 10100 Berlin, Niederbarnim

Besteht im Schuljahr 2020/21 sonderpädagogischer Förderbedarf? nein ja

Wenn ja, im Förderschwerpunkt: Sehen I eine Kopie des Feststellungsbescheides liegt bei.

Das Feld Erste Fremdsprache ist nur ausgefüllt, wenn die entsprechenden Daten auf der Webseite **SCHÜLER>SCHÜLERBASISDATEN>QUALIFIKATIONEN** unter dem Register **Fremdsprachen** eingetragen wurden.

Ihr Kind wechselt in eine Schule der Sekundarstufe I. Das Ergebnis der Förderprognose der Grundschule bzw. Gemeinschaftsschule für Ihr Kind mit der Durchschnittsnote 2,3 führt zu einer Empfehlung des Besuchs des Gymnasiums oder der Integrierten Sekundarschule / Gemeinschaftsschule. der Integrierten Sekundarschule / Gemeinschaftsschule.

Informationen zum sonderpädagogischen Förderschwerpunkt erscheinen in diesem Feld nur, wenn die entsprechenden Daten auf der Webseite **SCHÜLER>SCHÜLERBASISDATEN>HALBJ./SEM.-DATEN** unter dem Register **Sonderpädagogische Förderung** eingetragen wurden.

(Datum) (Unterschrift d. Schulleiterin/Schulleiters) (Unterschrift d. Klassenlehrer/-Lehrers)

Mein / Unser Kind soll folgende öffentliche Schule besuchen:

Erstwunschscheule (Name, Schulnummer) Zweitwunschscheule (Name, Schulnummer)

Dritt- wunschscheule (Name, Schulnummer) falls keine der gewünschten Schulen möglich, dann Gymnasium ISS* GemS*

Die Durchschnittsnote erscheint nur, wenn die Noten in der Berliner LUSD auf der Webseite **UNTERRICHT>LEISTUNGSERFASSUNG>HISTORISCHEN LEISTUNGSERFASSUNG** gepflegt wurden (in der Regel nur bei Schulen, die bereits im vergangenen Schuljahr Zeugnisse mit der Berliner LUSD erstellt haben). Sie kann auch manuell für jeden Schüler im Vordruck eingetragen werden.

Mein / Unser Kind soll ab Jahrgangsstufe 7 folgende zweite Fremdsprache lernen:

bevorzugt: keine bevorzugte zunächst keine (nicht möglich beim Besuch des Gymnasiums)

Die Aufnahme soll erfolgen, weil ein besonderer Härtefall vorliegt. Bitte fügen Sie die entsprechende Begründung dem Anmeldebogen bei.

Die Aufnahme soll erfolgen, weil ein Geschwisterkind (siehe Informationsblatt) die Erstwunschscheule besucht oder - für das kommende Schuljahr - dort für die Jahrgangsstufe 5 angemeldet wird.

Das Kästchen bei der Empfehlung ist nur angehakt, wenn die entsprechenden Daten auf der Webseite **SCHÜLER>SCHÜLERBASISDATEN>QUALIFIKATIONEN** unter dem Register **Förderprognose/Abschlüsse/Berufe** eingetragen wurden.

Name, Adresse und zurzeit besuchte Klasse des Geschwisterkindes

Unterschrift des Erziehungsberechtigten Hologramm Stempel der Erstwunschscheule der Sekundarstufe I

Anmeldedatum Schul-Nr.:

Schul 190a - Anmeldebogen für die Sekundarstufe I (Jahrgangsstufe 7) - (03.19)
* Erläuterung: ISS - Integrierte Sekundarschule, GemS - Gemeinschaftsschule



Die generierten Formulare sind bearbeitbar, d.h.es können Änderungen und Ergänzungen vorgenommen werden.

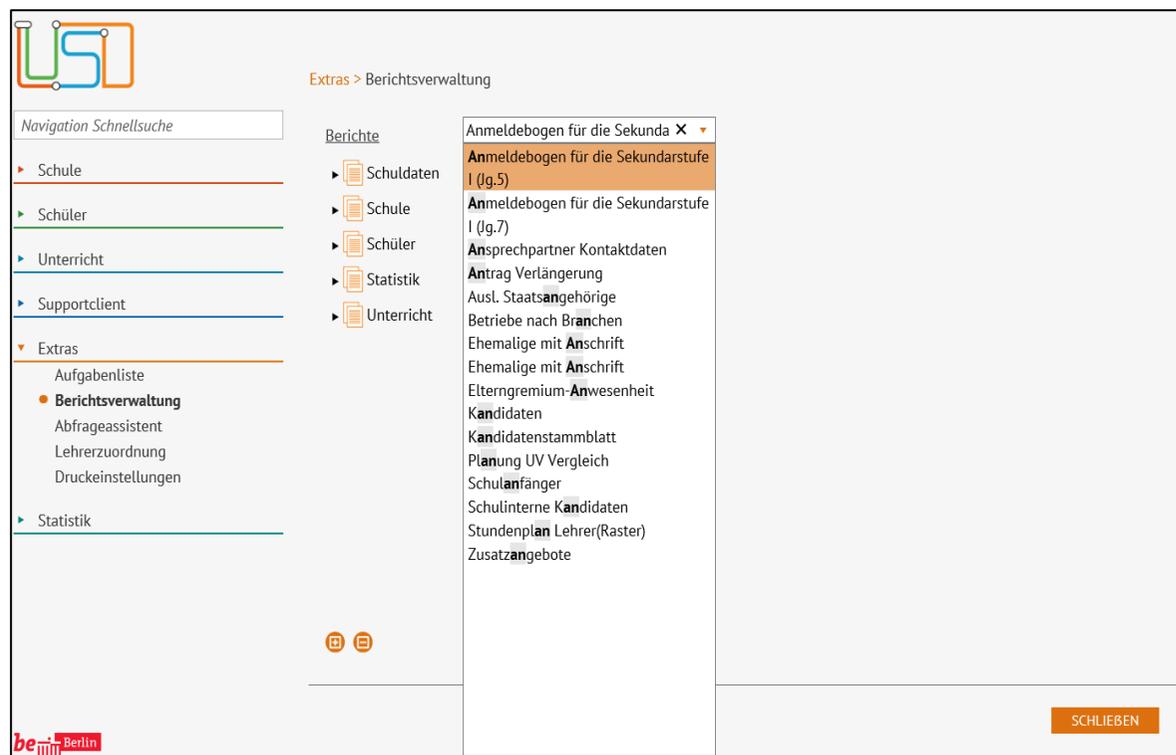
Nach Überprüfung und ggf. Überarbeitung der Anmeldebogen können diese ausgedruckt werden.



Bitte denken Sie daran die abgehenden Schüler zum Ende des Schuljahres frei zugeben. Beachten Sie hierzu auch die Berliner LUSD Anleitung A5 – Schüler an eine andere Schule freigeben.

Erstellen des Anmeldebogens für die Sekundarstufe I (Jahrgangsstufe 5)

1. Navigieren Sie zur Webseite **EXTRAS>BERICHTSVERWALTUNG**.
2. Geben Sie im Feld Berichte die Buchstaben „an“ ein, und wählen Sie über die angezeigte Auswahl Anmeldebogen für die Sekundarstufe I (Jg.5) aus



The screenshot shows the 'Berichtsverwaltung' (Report Management) interface. On the left, there is a navigation menu with categories like 'Schule', 'Schüler', 'Unterricht', 'Supportclient', 'Extras', and 'Statistik'. The 'Extras' category is expanded, showing 'Berichtsverwaltung' as the selected option. In the center, there is a search field labeled 'Navigation Schnellsuche' and a list of reports under the heading 'Berichte'. The search results are filtered to show reports starting with 'an'. The first result, 'Anmeldebogen für die Sekundarstufe I (Jg.5)', is highlighted. Other visible results include 'Anmeldebogen für die Sekundarstufe I (Jg.7)', 'Ansprechpartner Kontaktdaten', 'Antrag Verlängerung', 'Ausl. Staatsangehörige', 'Betriebe nach Branchen', 'Ehemalige mit Anschrift', 'Ehemalige mit Anschrift', 'Elterngremium-Anwesenheit', 'Kandidaten', 'Kandidatenstammlatt', 'Planung UV Vergleich', 'Schulanfänger', 'Schulinterne Kandidaten', 'Stundenplan Lehrer(Raster)', and 'Zusatzangebote'. At the bottom right of the interface, there is a 'SCHLIEßEN' (Close) button.

Auf der rechten Seite der Webseite erscheint der Bereich [Berichtsparameter Anmeldebogen für die Sekundarstufe I \(Jg.5\)](#)

Berichtsparemeter Anmeldebogen für die Sekundarstufe I (Jg.5)

Q Schülerauswahl

Ausgewählte Schüler

Weitere Parameter

Anmeldezeitraum 1.

Anmeldezeitraum 2.

Anmeldezeitraum 3.

Ausgabeformat

W

3. Klicken Sie auf



Der Dialog **Schüler suchen** öffnet.

4. In der Schülersuche ist die Option **Schüler** vorausgewählt und das Kontrollkästchen **Aktive** angehakt.

Wählen Sie im Feld **Stufe/Semester** *04/1* aus und klicken Sie auf



Im Dialog **Schüler suchen** werden Ihnen nun alle Schüler angezeigt.

Wählen Sie die Schüler aus, für die ein Anmeldebogen erstellt werden soll.

5. Klicken Sie auf



Der Dialog **Schüler suchen** schließt und Sie befinden sich wieder auf der Webseite **EXTRAS>BERICHTSVERWALTUNG**.

Schüler suchen

Kandidaten
 Kandidaten
 Warteliste
 Angenommen
 Hilfe

Schüler
 Aktive
 Ehemalige
 Zugeordnete
 Externe

Nachname Schulform Stufe/Semester Klasse

<input type="checkbox"/>	SI	Nachname	Vorname	m/w/d/o	SF/BK	St/Sem	Klasse	Schule
<input checked="" type="checkbox"/>			Adrian Ingo	m	GS	04/1	4D	03G28-Gru
<input type="checkbox"/>			Alina	w	GS	04/1	4D	03G28-Gru
<input type="checkbox"/>			Marie-Sophie	w	GS	04/1	4i_gs	03G28-Gru
<input type="checkbox"/>			Ria	w	GS	04/1	4C	03G28-Gru
<input checked="" type="checkbox"/>			Justin	m	GS	04/1	4C	03G28-Gru
<input checked="" type="checkbox"/>			Aaryah	w	GS	04/1	4n_gs	03G28-Gru
<input type="checkbox"/>			Caspar Marvin	m	GS	04/1	4D	03G28-Gru
<input type="checkbox"/>			Mia Josephine	w	GS	04/1	4D	03G28-Gru

1 bis 92 von 92 Ergebnissen

Berichtsparameter Anmeldebogen für die Sekundarstufe I (Jg.5)

Schülerauswahl
Ausgewählte Schüler

Weitere Parameter

Anmeldezeitraum 1.

Anmeldezeitraum 2.

Anmeldezeitraum 3.

Ausgabeformat


Im Feld **Ausgewählte Schüler** wird nun die Anzahl der ausgewählten Schüler angezeigt.

6. Geben Sie im Feld **Anmeldezeitraum** die offiziellen Anmeldezeiträume für Erst-, Zweit- und Drittwunsch an.



7. Klicken Sie auf



Die Ausgabe der Anmeldebogen erfolgt als Word-Dokument im docx.-Dateiformat.

Es erscheint folgender Hinweis:



TIPP Speichern Sie die Datei vor dem Öffnen ab.

In der Datei befinden sich die generierten Anmeldebogen für alle ausgewählten Schüler.



Die generierten Formulare sind bearbeitbar, d.h.es können Änderungen und Ergänzungen vorgenommen werden.

