

**LUSDik -
LUSD Informations- und
Kommunikationsschnittstelle**



Anleitung für LUSDik

Schulversäumnisanzeige

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	3
2. Pfad zur Schulversäumnisanzeige	3
3. Initiale Ansicht unter Schulversäumnisse	3
3.1. Spalten in der Tabelle ein- und ausblenden	3
3.2. Einträge in der Tabelle zu- und aufklappen.....	4
3.3. Tabelle unter Schulversäumnisse.....	5
3.4. Lebenszyklusstatus	7
4. Ein Verfahren bearbeiten	9
4.1. Maßnahmen und Ergebnisse der Maßnahmen	10
4.2. Auflistung der erfassten Maßnahmen.....	11
4.3. Löschen einer Maßnahme.....	11
4.4. Bußgeld	11
4.5. Ordnungswidrigkeitsverfahren	12
4.6. Abschluss Bußgeldverfahren	12
4.7. Verfahren eingestellt.....	12
4.8. An Schule zurückgeben	12
4.9. Weitere Register im Unterdialog “Schulversäumnis anzeigen”	12

1. Einleitung

In LUSDik steht eine neue Funktion zur Bearbeitung von Schulversäumnisanzeigen zur Verfügung. Diese Funktion ermöglicht es Ihnen, die Schulversäumnisse der Schülerinnen und Schüler, für die Sie zuständig sind, zu bearbeiten. Im Berliner Schulportal und in der Berliner LUSD können die Schulversäumnisse erfasst werden. Die erfassten Schulversäumnisse werden anschließend von der Schulleitung an das zuständige Schulamt übermittelt.

Diese Anleitung beschreibt, wie Sie auf die Funktion zugreifen und wie Sie eine Schulversäumnisanzeige bearbeiten können.

2. Pfad zur Schulversäumnisanzeige

Um auf die Funktion **Schulversäumnisanzeige** zuzugreifen, müssen Sie sich in LUSDik mit Berechtigungen für Schulpflichtüberwachung anmelden.

Nach der Anmeldung navigieren Sie zur Webseite **Schulpflicht > Versäumnisse bearbeiten**.



Abbildung 1: Navigation im Menü zur Webseite mit den Schulversäumnisanzeigen

Nach dem Klick auf den Menüpunkt **Versäumnisse bearbeiten** gelangen Sie zur Ansicht mit den Schulversäumnisanzeigen.

3. Initiale Ansicht unter Schulversäumnisse

Die Webseite **Versäumnisse bearbeiten** ist in zwei Register unterteilt: „in Bearbeitung“ und „abgeschlossene Fälle“. Beide Register enthalten identische Tabellen.

Die Tabelle enthält auf- und zuklappbare Einträge, die initial alle zugeklappt angezeigt werden.

3.1. Spalten in der Tabelle ein- und ausblenden

Sie können die Anzeige der Spalten in der Tabelle unter **Versäumnisse bearbeiten** für sich anpassen. Dafür klicken Sie auf  oben links in der Tabelle. Ihnen wird die scrollbare Liste mit den Spaltentiteln und den Kontrollkästchen vorne angezeigt, wie in der Abbildung 2 dargestellt. Einige

Kontrollkästchen sind schon markiert – diese Spalten werden Ihnen schon in der Tabelle angezeigt. Die Spalten, bei denen die Markierung fehlt, sind in der Tabelle nicht eingeblendet.

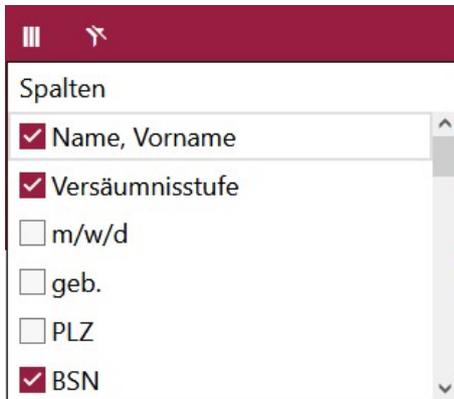


Abbildung 2: Auswahl Spalten

Um eine Spalte in der Tabelle auszublenden, entfernen Sie die Markierung im Kontrollkästchen beim entsprechenden Spaltentitel.

Um eine Spalte einzublenden, setzen Sie das Häkchen im Kontrollkästchen.

3.2. Einträge in der Tabelle zu- und aufklappen

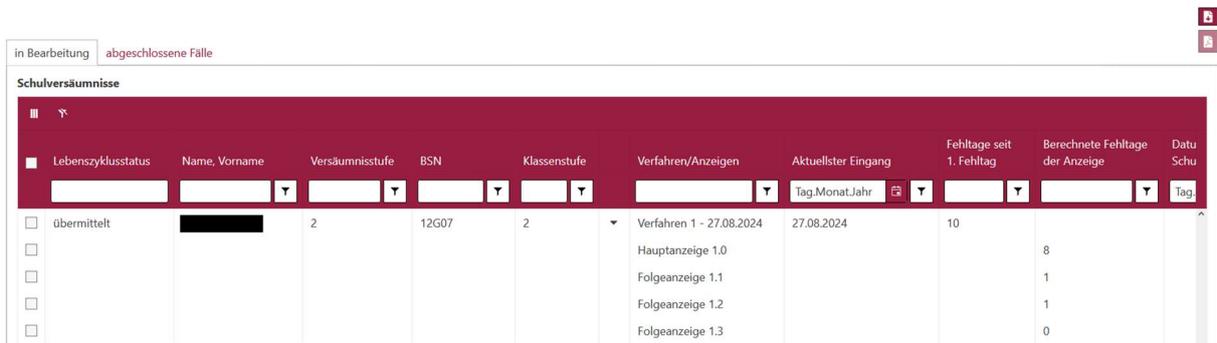


Abbildung 3: Eintrag in der Tabelle im aufgeklappten Zustand



Abbildung 4: Eintrag in der Tabelle im zugeklappten Zustand

Initial sind alle Einträge wie in der Abbildung 4 zugeklappt angezeigt.

Um einen Eintrag aufzuklappen, klicken Sie auf das Dreieck in der Spalte zwischen „Klassenstufe“ und „Verfahren/Anzeigen“ des jeweiligen Eintrags. Der Eintrag wird dann wie in Abbildung 3 aufgeklappt angezeigt.

Um die aufgeklappten Einträge wieder zuzuklappen, klicken Sie erneut auf das Dreieck in der Spalte zwischen „Klassenstufe“ und „Verfahren/Anzeigen“.

3.3. Tabelle unter Schulversäumnisse

Überschrift der Spalten	Beschreibung
Lebenszyklusstatus	Über Lebenszyklusstatus erfahren Sie im Abschnitt 3.3.
Name, Vorname	Name und Vorname stammen aus dem Berliner LUSD-Datensatz der Schülerin oder des Schülers.
Versäumnisstufe	Die Werte in der Spalte "Versäumnisstufe" werden basierend auf Anzahl der zählenden Fehltage im Verfahren generiert. Mehr über die zählenden Fehltage im Verfahren erfahren Sie im Abschnitt 1.3.8. Bei der Vergabe der Versäumnisstufe gelten die folgenden Regeln: Versäumnisstufe 2 ist, wenn Zählende Fehltage im Verfahren > 0 und $= < 10$ Versäumnisstufe 3 ist, wenn Zählende Fehltage im Verfahren > 10 und $= < 20$ Versäumnisstufe 4 ist, wenn Zählende Fehltage im Verfahren > 20 und $= < 40$ Versäumnisstufe 5 ist, wenn Zählende Fehltage im Verfahren > 40
BSN	In dieser Spalte wird die Berliner Schulnummer der Schule angezeigt, die die Schülerin oder der Schüler besucht.
Klassenstufe	In dieser Spalte wird die aktuelle Stufe angezeigt, die die Schülerin oder der Schüler besucht.
Verfahren/Anzeigen	Die Einträge in der Tabelle sind in drei Typen unterteilt: Verfahren, Hauptanzeige und Folgeanzeige. Diese Typen werden in zwei auf- und zuklappbaren Ebenen in der Tabelle dargestellt. Die „Hauptanzeige“ und die darauffolgenden „Folgeanzeigen“ befinden sich eine Ebene darunter und bilden somit eine Unterkategorie.
Aktuellster Eingang	Ein Verfahren kann mehrere Anzeigen enthalten, die an unterschiedlichen Tagen an das Schulamt übermittelt wurden. In der

	Spalte „Aktuellster Eingang“ wird das Datum der Übermittlung von der neusten Anzeige im Verfahren angezeigt.
Zählende Fehltage seit 1. Fehltag	In der Spalte „Zählende Fehltage seit 1. Fehltag“ erscheinen Zahlen nur bei einem Verfahren. Die Zahl in dieser Spalte gibt die Summe der berechneten Fehltage aus allen Anzeigen an, die einem Verfahren zugeordnet sind.
Berechnete Fehltage der Anzeige	Bei einem Verfahren bleibt die Spalte „Summe Fehltage der Anzeige“ leer. Bei einer Haupt- oder Folgeanzeige wird die Zahl folgendermaßen berechnet: (Summe der Fehltage in der Anzeige) plus (Summe der Fehlstunden in der Anzeige plus Summe der zählenden Verspätungen in der Anzeige) dividiert durch 6.
Datum erneuter Schulbesuch	Bei einem Verfahren enthält diese Spalte das Datum des gemeldeten erneuten Schulbesuchs aus einer der Anzeigen des Verfahrens. Wenn ein Verfahren mehrere Anzeigen enthält, in denen ein erneuter Schulbesuch gemeldet wurde, wird das aktuellste Datum in dieser Spalte angezeigt. Bei einer Haupt- oder Folgeanzeige wird das für den erneuten Schulbesuch eingetragene Datum in der jeweiligen Anzeige dargestellt. Wenn bei einer Anzeige kein erneuter Schulbesuch erfasst wurde, bleibt diese Spalte leer.
Ganze Fehltage	In der Spalte „Ganze Fehltage“ wird bei einem Verfahren die Summe aller Fehltage aus allen zugehörigen Anzeigen dargestellt. Bei einer Haupt- oder Folgeanzeige erscheint in dieser Spalte die Anzahl der gesamten Fehltage aus der jeweiligen Anzeige.
Fehlstunden	In der Spalte „Anzahl Fehlstunden“ wird bei einem Verfahren die Summe aller Fehlstunden aus allen Anzeigen des Verfahrens angezeigt. Bei einer Haupt- oder Folgeanzeige wird die Anzahl der Fehlstunden der jeweiligen Anzeige dargestellt.
Zählende Verspätungen	In der Spalte „Anzahl Verspätungen“ wird bei einem Verfahren die Summe aller zählenden Verspätungen aus allen Anzeigen des Verfahrens dargestellt. Bei einer Haupt- oder Folgeanzeige wird die Anzahl der zählenden Verspätungen in der jeweiligen Anzeige angezeigt. Unter „zählende Verspätungen“ versteht man Verspätungen ab der dritten Verspätung.
Eingang	In der Spalte „Eingang“ wird das Datum der Übermittlung an das Schulamt angezeigt.

Erster Fehltag

Die Spalte „Erster Fehltag“ wird nur in der obersten Ebene, also nur bei Verfahren, ausgefüllt. Diese Spalte enthält den ersten Fehltag im Verfahren.

Nach der Spalte „Erster Fehltag“ folgen Spalten, die schulamtliche Maßnahmen im Titel enthalten, wie: 1. Verwarnung, 2. Verwarnung, Schriftliche Stellungnahme, Einladung Anhörung, 1. Anhörung, 2. Anhörung, Androhung Bußgeld, Bußgeldbescheid, Bußgeld (Gesamthöhe), Androhung polizeiliche Zuführung, und Datum polizeiliche Zuführung 1.

Die Spalten mit den schulamtlichen Maßnahmen werden nur in der obersten Ebene ausgefüllt, also ausschließlich bei Verfahren.

Die schulamtlichen Maßnahmen können Sie im Unterdialog „Schulversäumnis anzeigen“ erfassen. In allen genannten Spalten, außer der Spalte „Bußgeld (Gesamthöhe)“, wird ein Datum angezeigt, das Sie bei der Erfassung der jeweiligen Maßnahme eingetragen haben. In der Spalte „Bußgeld (Gesamthöhe)“ wird die gespeicherte Geldsumme angezeigt. Weitere Informationen zur Erfassung von schulamtlichen Maßnahmen und Bußgeldhöhen finden Sie im Abschnitt 4.

3.4. Lebenszyklusstatus

Jedes Verfahren verfügt über einen Lebenszyklusstatus. Dieser Status gibt Auskunft darüber, wie der Bearbeitungsstand der aktuellsten Anzeige im Verfahren ist.

Es gibt sieben unterschiedliche Lebenszyklusstatus, die eine Anzeige haben kann:

Lebenszyklusstatus	Erklärung	Sichtbar in	Bearbeitbar in LUSDik
Initial angelegt	Die Anzeige wurde erstellt und ist in der Schule sichtbar.	Schulportal (Klassenleitung), LUSD (Schulleitung) im Register „aktuelle Schulversäumnisse“.	-
Übermittelt	Die Anzeige wurde von der Schulleitung an das Schulamt übermittelt.	Schulportal (Klassenleitung), LUSD (Schulleitung), LUSDik (Schulamt) im Register „aktuelle Schulversäumnisse“.	ja
In Bearbeitung	Das Schulamt hat die Anzeige zur Kenntnis genommen und ggf. Maßnahmen ergriffen.		ja
Überarbeitung notwendig	Das Schulamt benötigt eine Überarbeitung.		ja
OWi-Verfahren	Ein Bußgeld wurde verhängt.		ja

Abgeschlossen	Mit Zahlung des Bußgeldes ist das Verfahren abgeschlossen.	Schulportal (Klassenleitung), LUSD (Schulleitung), LUSDik (Schulamt) im Register „vergangene Schulversäumnisse“.	ja
Eingestellt	Das Schulamt hat das Verfahren eingestellt.		ja

Wenn eine Schulversäumnisanzeige im Berliner Schulportal oder in der Berliner LUSD angelegt wird, erhält sie den Lebenszyklusstatus „Initial angelegt“. Sie sehen die Schulversäumnisanzeigen in diesem Lebenszyklusstatus nicht.

Sobald die Schulleitung in der Berliner LUSD die Schulversäumnisanzeige an das Schulamt übermittelt, erhält die Anzeige den Lebenszyklusstatus „Übermittelt“. Ab diesem Zeitpunkt wird die Anzeige in LUSDik übertragen und Sie können sie ansehen und bearbeiten.

Sobald Sie in LUSDik eine Änderung an der Anzeige vornehmen, erhält die Schulversäumnisanzeige automatisch den Lebenszyklusstatus „In Bearbeitung“. Solange eine Schulversäumnisanzeige den Lebenszyklusstatus „Übermittelt“ oder „In Bearbeitung“ hat, kann sie weder im Berliner Schulportal noch in der Berliner LUSD bearbeitet werden. In diesem Status übernehmen Sie als das zuständige Schulamt in LUSDik die Editierrechte. Die Schule kann jedoch die von Ihnen vorgenommenen Änderungen im Berliner Schulportal und in der Berliner LUSD nachvollziehen.

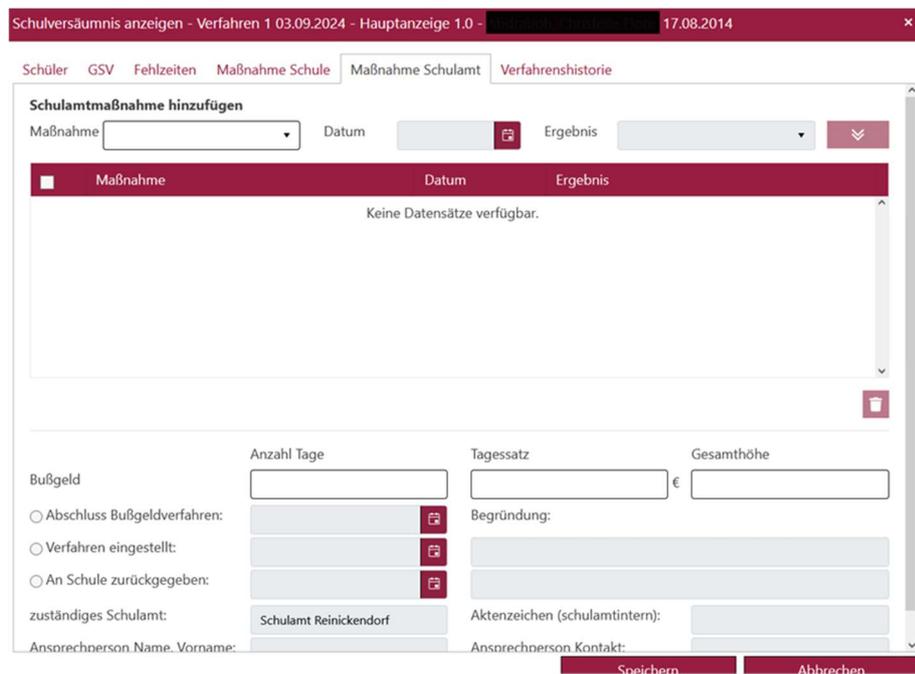
Sie können einer Schulversäumnisanzeige den Lebenszyklusstatus „Überarbeitung notwendig“ zuweisen. In diesem Status erhält die Schule erneut die Editierrechte für die Anzeige. In der Regel muss die Anzeige, nachdem Sie die vom Schulamt angeforderte Überarbeitung abgeschlossen haben, erneut von der Schulleitung in der Berliner LUSD an das Schulamt übermittelt werden.

Die Lebenszyklusstatus „OWi-Verfahren“ (Ordnungswidrigkeitsverfahren), „Abgeschlossen“ und „Eingestellt“ werden ebenfalls von Ihnen in LUSDik vergeben. In diesen Status kann die Schule die Anzeigen nur noch einsehen, aber nicht mehr bearbeiten. Wie Sie diese Lebenszyklusstatus vergeben können, erfahren Sie im Abschnitt 4.

Das Verfahren übernimmt den Lebenszyklusstatus der aktuellsten Anzeige im Verfahren. Der Lebenszyklusstatus gibt auch Auskunft darüber, ob ein Verfahren aktuell oder nicht mehr relevant ist. Verfahren mit den Lebenszyklusstatus „Übermittelt“, „In Bearbeitung“, „Überarbeitung notwendig“ und „OWi-Verfahren“ werden im Register „in Bearbeitung“ auf der Webseite **Versäumnisse bearbeiten** angezeigt, während Verfahren mit den Lebenszyklusstatus „Eingestellt“ und „Abgeschlossen“ im Register „abgeschlossene Fälle“ aufgeführt werden.

4. Ein Verfahren bearbeiten

Um ein Verfahren zu bearbeiten, klappen Sie die Ebene auf und wählen die entsprechende Anzeige, die bearbeitet werden soll. Dadurch öffnet sich der Unterdialog **Schulversäumnis anzeigen** im Register „Maßnahme Schulamt“, wie in Abbildung 5 zu sehen ist.



Schulversäumnis anzeigen - Verfahren 1 03.09.2024 - Hauptanzeige 1.0 - 17.08.2014

Schüler GSV Fehlzeiten Maßnahme Schule **Maßnahme Schulamt** Verfahrenshistorie

Schulamtmaßnahme hinzufügen

Maßnahme Datum Ergebnis

Maßnahme	Datum	Ergebnis
Keine Datensätze verfügbar.		

Bußgeld Anzahl Tage Tagessatz Gesamthöhe €

Abschluss Bußgeldverfahren:

Verfahren eingestellt:

An Schule zurückgegeben:

zuständiges Schulamt: Schulamt Reinickendorf Aktenzeichen (schulamtintern):

Ansprecherson Name, Vorname: Ansprecherson Kontakt:

Speichern Abbrechen

Abbildung 5: Unterdialog Schulversäumnis anzeigen, Register Maßnahme Schulamt

Sie gelangen auch durch Klick auf den Namen des Datensatzes oder auf das Verfahren in den Unterdialog. **Beachten Sie dabei jedoch**, dass dabei die aktuellste Anzeige geöffnet wird.

Die Änderungen, die Sie in diesem Register vornehmen und speichern, werden für die Schulen in der Berliner LUSD und im Berliner Schulportal sichtbar. Die Schulen können aber keine Änderungen im Register „Maßnahmen Schulamt“ vornehmen.

Zu Beginn ist oberhalb der Tabelle im Register „Maßnahmen Schulamt“ eine Auswahlliste für Maßnahmen, ein Datumsfeld und eine Auswahlliste für Ergebnisse angeordnet.

Um die erste Maßnahme zu erfassen, gehen Sie wie folgt vor: Wählen Sie im ersten Schritt eine Maßnahme aus der Liste „Maßnahmen“ aus, wie in Abbildung 6 dargestellt. Daraufhin wird das Feld zur Datumeingabe aktiviert, wie in Abbildung 7 gezeigt.

Im dritten Schritt geben Sie das Datum ein. Sie können das Datum direkt in das Feld eingeben oder den Kalender nutzen, der sich durch einen Klick auf das Kalendersymbol öffnet. Nachdem Sie das Datum eingegeben haben, können Sie die Erfassung der Maßnahme abschließen, da die Pflichtfelder „Maßnahme“ und „Datum“ ausgefüllt sind. Alternativ können Sie weitere Angaben zur Maßnahme wie das Ergebnis erfassen.

Schulamtmaßnahme hinzufügen

Maßnahme Datum

Keine Datensätze verfügbar.

1. Verwarnung
2. Verwarnung
schriftliche Stellungnahme
Einladung Anhörung
1. Anhörung

Abbildung 6: Auswahl der Maßnahme

Schulamtmaßnahme hinzufügen

Maßnahme Datum

Maßnahme Datum

Keine Datensätze verfügbar.

Abbildung 7: Aktivierung des Datumsfelds nach der Maßnahmenauswahl

Das Feld „Ergebnis“ wird nach der Eingabe des Datums für eine Maßnahme aktiviert.

In der Auswahlliste „Ergebnis“ werden die möglichen Ergebnisse entsprechend Ihrer Auswahl in der Liste „Maßnahmen“ angezeigt, wie in Abbildung 8 dargestellt. Im nächsten Abschnitt erfahren Sie, welche Ergebnisse zu welchen Maßnahmen auswählbar sind.

Schulamtmaßnahme hinzufügen

Maßnahme Datum Ergebnis

Maßnahme Datum Ergebnis

Keine Datensätze verfügbar.

nicht zustellbar
unbekannt verzogen

Abbildung 8: Auswahl des Ergebnisses

Nachdem Sie alle Daten eingegeben haben, klicken Sie auf die Schaltfläche mit Pfeilen nach unten.

4.1. Maßnahmen und Ergebnisse der Maßnahmen

Die Listen „Maßnahmen“ und „Ergebnis“ sind miteinander verknüpft. Jede Maßnahme hat ihre eigenen Auswahlmöglichkeiten in der Liste „Ergebnis“, wobei einige Maßnahmen dieselben verfügbaren Ergebnisse haben können.

Für die folgenden Maßnahmen können Sie kein Ergebnis hinzufügen:

- Androhung polizeiliche Zuführung
- Polizeiliche Zuführungen
- Anzeige JugA gem. § 126 SchulG

- Ankündigung Hausbesuch
- Hausbesuch

4.2. Auflistung der erfassten Maßnahmen

Alle erfassten Maßnahmen werden in der sich darunterliegenden Tabelle aufgelistet. In dieser befinden sich die vier Spalten „Kontrollkästchen“, „Maßnahme“, „Datum“ und „Ergebnis“.

Schüler GSV Fehlzeiten **Maßnahme Schule** Maßnahme Schulumt Verfahrenshistorie

Maßnahme Datum Ergebnis

<input type="checkbox"/>	Maßnahme	Datum	Ergebnis
<input checked="" type="checkbox"/>	1. Verwarnung	02.09.24	unbekannt verzogen
<input type="checkbox"/>	Einladung Anhörung	03.09.24	zugestellt
<input type="checkbox"/>	schriftliche Stellungnahme	04.09.24	Kooperationsbereitschaft vorhanden



Abbildung 9: Tabelle der erfassten Maßnahmen im Unterdialog „Schulversäumnis anzeigen“

4.3. Löschen einer Maßnahme

Eine Maßnahme kann von Ihnen gelöscht werden, indem Sie die Maßnahme oder Maßnahmen markieren und das Schaltsymbol [Eimer] rechts unterhalb der Tabelle betätigen.

4.4. Bußgeld

Unterhalb der Maßnahmen-Auflistung finden Sie weitere Felder mit Merkmalen der Anzeige, wie in Abbildung 10 zu sehen.

Hinter dem Feld „Bußgeld“ können Sie die Anzahl der Tage und den Tagessatz eingeben. Im Feld „Gesamthöhe“ werden die Angaben der vorherigen Felder multipliziert und als Gesamtbetrag herausgegeben.

Bußgeld

Anzahl Tage Tagessatz € Gesamthöhe

Abschluss Bußgeldverfahren:

Verfahren eingestellt:

An Schule zurückgegeben:

zuständiges Schulamt: Aktenzeichen (schulamintern):

Ansprechperson Name, Vorname: Ansprechperson Kontakt:

Abbildung 10: Weitere Merkmale der Anzeige im Unterdialog „Schulversäumnis anzeigen“
LUSDik | Anleitung für die Schulversäumnisanzeige | v1.0 (09/2024)

4.5. Ordnungswidrigkeitsverfahren

Wenn Sie die Maßnahmen „Bußgeld verhängt“ hinzufügen, bekommt das Verfahren den Lebenszyklusstatus „OWi-Verfahren“. Alle anderen Maßnahmen in der Liste „Maßnahmen“ haben keine Auswirkung auf den Lebenszyklusstatus.

4.6. Abschluss Bußgeldverfahren

Unter dem Feld „Bußgeld“ finden Sie den Optionsschalter „Abschluss Bußgeldverfahren“. Neben diesem wird das Datumsfeld aktiv, sobald Sie den Schalter markieren. Wenn dieser Optionsschalter aktiviert und die Änderung gespeichert wird, erhält die Anzeige den Lebenszyklusstatus „abgeschlossen“. Die Anzeige in diesem Status wird nicht mehr im Register „in Bearbeitung“ angezeigt, wie im Abschnitt 3.5 beschrieben ist.

4.7. Verfahren eingestellt

Der Optionsschalter „Verfahren eingestellt“ befindet sich darunter. Neben diesem wird das Datumsfeld aktiv, sobald Sie den Schalter markieren. Wenn dieser Optionsschalter aktiviert und die Änderung gespeichert wird, erhält die Anzeige den Lebenszyklusstatus „eingestellt“. Die Anzeige in diesem Status wird auch nicht mehr im Register „in Bearbeitung“ angezeigt, wie im Abschnitt 3.5 beschrieben ist.

4.8. An Schule zurückgeben

Der letzte Optionsschalter heißt „An Schule zurückgeben“. Neben diesem wird das Datumsfeld aktiv, sobald Sie den Schalter markieren. Wenn dieser Optionsschalter aktiviert und die Änderung gespeichert wird, erhält die Anzeige den Lebenszyklusstatus „Überarbeitung notwendig“. Das ermöglicht die Bearbeitung im Berliner Schulportal und in der Berliner LUSD.

4.9. Weitere Register im Unterdialog „Schulversäumnis anzeigen“

Im Unterdialog „Schulversäumnis anzeigen“ befinden sich neben dem Register „Maßnahme Schulamt“ noch die Register „Schüler“, „GSV“, „Fehlzeiten“, „Maßnahme Schule“ und „Verfahrenshistorie“. Die Felder in diesen Registern sind für Sie jedoch nicht bearbeitbar. Die Daten in allen diesen Registern außer „Verfahrenshistorie“ werden aus der Berliner LUSD übertragen.

Im Register „Fehlzeiten“ werden die Fehlzeiten der geöffneten Anzeige angezeigt. In der Abbildung 11 können Sie sehen, dass in der aktuellen Anzeige 5 Fehltage erfasst sind. Es gibt jedoch weitere Anzeigen mit den Fehlzeiten und die Berechnung der Fehltage im ganzen Verfahren gibt 11 Tage im Feld „Zählende Tage (Verfahren)“ aus.

Schüler GSV **Fehlzeiten** Maßnahme Schule Maßnahme Schulamt Verfahrenshistorie

Summe der ganzen Fehltag (Anzeige)	<input type="text" value="5"/>	Zählende Tage (Verfahren)	<input type="text" value="11"/>
Summe einzelner Fehlstunden (Anzeige)	<input type="text" value="0"/>	Berechnete Fehltag (Anzeige)	<input type="text" value="5"/>
Summe zählender Verspätungen (Anzeige)	<input type="text" value="0"/>	Schulversäumnisstufe (Verfahren)	<input type="text" value="3"/>

08.07.24 - 12.07.24 - 5 Tage

Besucht wieder regelmäßig die Schule seit

Klassenleitung (Name, Vorname)

Anzeigende Schule (BSN)

Datum der Übermittlung

Abbildung 11: Das Register „Fehlzeiten“

Das Register „Maßnahmen Schule“ ist in zwei weiteren Unterregistern unterteilt: „Hauptanzeige“ und „Folgeanzeigen“, wie in der Abbildung 12 dargestellt.

Schüler GSV Fehlzeiten **Maßnahme Schule** Maßnahme Schulamt Verfahrenshistorie

Hauptanzeige Folgeanzeigen

Art der Maßnahme	Datum	Ergebnis der Maßnahme	Ansprechperson
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefonat mit GSV	02.07.24	niemanden erreicht	
Telefonat mit GSV	03.07.24	über Fehlzeiten informiert	
Telefonat mit GSV	04.07.24	Vereinbarung getroffen	
persönliches Gespräch mit GSV	05.07.24	Schulversäumnisanzeige angekündigt	
persönliches Gespräch mit GSV	08.07.24	GSV nicht erschienen	
Schreiben an GSV	09.07.24	über Fehlzeiten informiert	

Empfehlung eines Bußgelds entsprechend § 126 SchulG

Klassenleitung (Name, Vorname)

Anzeigende Schule (BSN)

Datum der Übermittlung

Abbildung 12: Das Register "Maßnahme Schule"

Im Register „Hauptanzeige“ sehen Sie alle Maßnahmen, die die Schule in der Hauptanzeige erfasst hat. Im Register „Folgeanzeigen“ werden die erfassten Maßnahmen aus allen Folgeanzeigen des Verfahrens aufgelistet. In der Spalte „Index“, wie in der Abbildung 13 dargestellt, können Sie erkennen, zu welcher Folgeanzeige die Maßnahme gehört.

Schüler GSV Fehlzeiten **Maßnahme Schule** Maßnahme Schulamt Verfahrenshistorie

Hauptanzeige Folgeanzeigen

Ind...	Art der Maßnahme	Datum	Ergebnis der Maßnahme	Ansprechperson
1.1	persönliches Gespräch mit GSV	01.08.24	Schulversäumnisanzeige angekündigt	

Empfehlung eines Bußgelds entsprechend § 126 SchulG keine Kooperation der GSV

Klassenleitung (Name, Vorname)

Anzeigende Schule (BSN)

Datum der Übermittlung

Abbildung 13: Das Register „Maßnahme Schule“ und das Unterregister „Folgeanzeige“

In beiden Registern gibt es Filterfunktionen für Maßnahmen und Datum.

Alle Änderungen, die Sie am Verfahren und den Anzeigen vornehmen, werden in LUSDik in der Verfahrenshistorie dokumentiert, die Sie im Register „Verfahrenshistorie“, siehe Abbildung 14.

Schulversäumnis anzeigen - Verfahren 2.03.09.2024 - Folgeanzeige 2.1 - x

Schüler GSV Fehlzeiten **Maßnahme Schule** Maßnahme Schulamt **Verfahrenshistorie**

Ereignis +

- 03.09.2024 | durch Schulpflicht_Reinickendorf**
 - Die Hauptanzeige 2.0 wurde in die Schule für Überarbeitung zurückgesendet.
 - Das Schulamt hat die Maßnahme 1. Verwarnung zum Verfahren 2 hinzugefügt.
 - Die Folgeanzeige 2.1 wurde in die Schule für Überarbeitung zurückgesendet.
- 03.09.2024 | durch atest04**
 - Die Folgeanzeige 2.1 wurde an das Schulamt Schulamt Reinickendorf übermittelt.
 - Die Hauptanzeige 2.0 wurde an das Schulamt Schulamt Reinickendorf übermittelt.

Neuer Eintrag:

Abbildung 14: Das Register „Verfahrenshistorie“

Hier können Sie auch eigene Notizen hinzufügen. Dafür geben Sie den Text ins Feld Neuer Eintrag ein und klicken auf Speichern.