

<b>Berliner LUSD</b>		<b>Schulungsmodulare</b>					
<b>Beschreibung</b>	<b>Anleitung</b>						
<b>Zweck</b>	Durchführung der Anmeldung zur Einschulung	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td data-bbox="1140 560 1597 643" style="background-color: #4CAF50; color: white; text-align: center;">Basis</td> <td data-bbox="1597 560 2054 643" style="background-color: #FF9800; color: white; text-align: center;">Aufbau</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1140 643 1597 726" style="background-color: #9C27B0; color: white; text-align: center;">Spezial</td> <td data-bbox="1597 643 2054 726" style="background-color: #2196F3; color: white; text-align: center;">IT-Sicherheit</td> </tr> </table>		Basis	Aufbau	Spezial	IT-Sicherheit
Basis	Aufbau						
Spezial	IT-Sicherheit						
<b>S 5 Anmeldung zur Einschulung</b>							
<p>Das vorliegende Dokument richtet sich an alle Benutzer der Berliner Lehrkräfte-, Unterrichts-, Schuldatenbank (Berliner LUSD), die noch keine oder nur wenig Erfahrungen in der praktischen Arbeit mit der Berliner LUSD haben.</p> <p>Es ersetzt nicht die entsprechende Berliner LUSD Schulung über die VAK (Verwaltungsakademie Berlin).</p>							

## Inhalt

Allgemeine Hinweise .....	1
Abbildungen .....	1
Einführung.....	2
Rechtliche Voraussetzung.....	2
Lieferung der LABO-Daten .....	2
Die LABO-Daten für den eigenen Einschulungsbereich ansehen .....	3
Einladungen und Informationen zur Schulanmeldung an die Erziehungsberechtigten versenden.....	5
Schulanmeldung.....	7
Anmeldung eines schulpflichtigen Kindes aus dem eigenen Einschulungsbereich .....	8
Anmeldung und gleichzeitiger Antrag zur Aufnahme eines Kindes in eine andere öffentliche Grund- oder Gemeinschaftsschule (Umschulungsantrag) .....	14
Online-Antrag zur Aufnahme eines Kindes in eine andere öffentliche Grund- oder Gemeinschaftsschule .....	23
Anträge von anderen Grund- oder Gemeinschaftsschulen an die eigene Schule .....	27
Anmeldung eines Kindes mit Antrag auf vorzeitige Einschulung (Antragskind).....	28
Anmeldung eines Schulpflichtigen Kindes und Beantragung der Zurückstellung .....	32
Zuzug eines schulpflichtigen Kindes in den Einschulungsbereich.....	35
Wegzug eines schulpflichtigen Kindes aus dem Einschulungsbereich.....	36
Ein Kind wird innerhalb des Anmeldezeitraumes nicht angemeldet .....	38
Ende der Dateneingabe.....	40
Nach dem Anmeldezeitraum .....	40

## 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	<b>Fettschrift</b>	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	<b>KAPITÄLCHEN</b>	Menüs bzw. Menüpunkte und Pfadangaben
<b>TIPP</b>	Tipp, wie Ihre Arbeit erleichtert werden kann	<u>Blau unterstrichen</u>	Verweis (Link)
	Hinweis auf die Online-Hilfe	<b>Blau hervorgehoben</b>	Bezeichnung von Bereichen in Tabellen
		<b>Rot hervorgehoben</b>	Bezeichnung von Registern
		<b>Grün hervorgehoben</b>	Kennzeichnung von Informationen

## Einführung

Diese Anleitung beschreibt die Prozesse der Anmeldung zur Einschulung in der Schule und die Unterstützung die das Fachverfahren Berliner LUSD dabei leistet. Sie richtet sich auch an Mitarbeitende in der Schulverwaltung, die zum ersten Mal Schulanmeldungen für die Einschulung durchführen.

**Sind Sie bereits Profi und benötigen nur Hilfestellungen bei der Bedienung der Webseite SCHÜLER>ANMELDUNG ZUR EINSCHULUNG, dann Nutzen Sie unsere Kurzanleitungen zur Anmeldung Einschulung und zum Online-Antrag oder klicken Sie im Inhaltsverzeichnis auf die Zeile mit der Kapitelbezeichnung, die dem Arbeitsschritt entspricht, für den Sie Unterstützung benötigen.**

## Rechtliche Voraussetzung

Aufnahme in die Grundschule

§ 55a Absatz 1 Satz 1 u. 2 Schulgesetz für das Land Berlin (Schulgesetz – SchulG) vom 26. Januar 2004 zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Schulgesetzes und weiterer Rechtsvorschriften vom 18. Dezember 2018:

„Schulpflichtige Kinder werden von ihren Erziehungsberechtigten nach öffentlicher Bekanntmachung an der für sie zuständigen Grundschule angemeldet. Diese ist diejenige Schule, in deren Einschulungsbereich die Schülerin oder der Schüler wohnt (§ 41 Abs. 5).“

## Lieferung der LABO-Daten

Die bezirklichen Schulämter erhalten vom Landesamt für Bürger- und Ordnungsangelegenheiten (LABO) die Daten der schulpflichtig werdenden Kinder und geben diese an die für den Einschulungsbereich zuständige Schule weiter.

Die Weitergabe der LABO-Daten an die Einzugschulen erfolgt mit einem IT-gestützten Verfahren, mit dem in der Berliner LUSD enthaltenen Werkzeug LUSDIK (Lehrkräfte und Schuldatenbank Information Kommunikation).

Mit der Berliner LUSD erhalten Sie eine Ansicht auf die LABO-Daten der Einschulungskinder in Ihre Einschulungsbereich, die Sie im Rahmen der Schulanmeldung entsprechend bearbeiten können.

## Die LABO-Daten für den eigenen Einschulungsbereich ansehen

Schüler > Anmeldung zur Einschulung

Navigation Schnellsuche

ESB-Schule Online-Anträge Wunschschele

<input type="checkbox"/>	Lebenszyklusstatus	Name, Vorname	Geburtsdatum	PLZ	Straße	Nr.	M
<input type="checkbox"/>	zur Anmeldung überwiesen		21.06.2016	13583	Freudenberger Weg	11	Zi Vi
<input type="checkbox"/>	zur Anmeldung überwiesen		14.09.2016	12555	Güldenauer Weg	63	Zi Vi
<input type="checkbox"/>	zur Anmeldung überwiesen		24.05.2016	13437	Oranienburger Str.	285	Zi Vi
<input type="checkbox"/>	zur Anmeldung überwiesen		21.08.2016	13437	Oranienburger Str.	220	Zi Vi
<input type="checkbox"/>	zur Anmeldung überwiesen		15.09.2016	12681	Paul-Schwenk-Str.	3	Zi Vi

16 Datensätze

SPEICHERN SCHLIESSEN

Mit der Berliner LUSD erhalten Sie eine Ansicht auf die LABO-Daten der Einschulungskinder in Ihrem Einschulungsbereich, die Sie vom Schulamt zur **Anmeldung überwiesen** bekommen haben. Um die Daten der Kinder aus Ihrem Einschulungsbereich aufzurufen, navigieren Sie in der Berliner LUSD zur Webseite **SCHÜLER>ANMELDUNG ZUR EINSCHULUNG Register ESB-Schule**.

Wenn Sie den Schiebepalken in der unteren Bildlaufleiste nach rechts verschieben, können Sie weitere Tabellenüberschriften mit Informationen zu den Einschulungskindern sehen.

Abbildung 1 Berliner LUSD Webseite Schüler>Anmeldung zur Einschulung Register ESB-Schule

Durch Anklicken der Spaltenüberschriften und weiteren Klick auf oder können Sie die Daten aufsteigend oder absteigend sortieren

In der Tabelle sehen Sie

<b>Tabellenüberschrift</b>	<b>Bedeutung</b>
<b>Lebenszyklusstatus</b>	Status der Anmeldung (z.B. zur Anmeldung überwiesen, Anmelde Daten erfasst, Zielschule zugeordnet)
<b>Nachname</b>	Nachname des Kindes
<b>Vorname</b>	Vorname des Kindes
<b>PLZ, Straße, Nr.</b>	Wohnort des Kindes
<b>Merkmal</b>	z.B. Einschulungskind oder Zurückstellung aus dem Vorjahr
<b>GSV informieren</b>	Benachrichtigung an gesetzliche Vertreter
<b>Zur Anmeldung überwiesen am</b>	Datum und Uhrzeit der Überweisung der LABO-Liste durch das zuständige Schulamt. Hier können Sie anhand von Datum und Uhrzeit auch erkennen, wann das Schulamt Zuzüge nachträglich überwiesen hat.
<b>Wunschschule</b>	Wunschschule, wenn ein Umschulungsantrag gestellt wurde.
<b>SoPäd</b>	Sonderpädagogischer Förderbedarf, falls ein Antrag gestellt wurde bzw. wenn ein Bescheid erteilt wurde.
<b>Zurückstellung</b>	Wenn eine Zurückstellung beantragt wurde bzw. eine entsprechende Entscheidung vorliegt.

## Einladungen und Informationen zur Schulanmeldung an die Erziehungsberechtigten versenden

Um die Erziehungsberechtigten über den Anmeldezeitraum zu informieren bzw. zur Schulanmeldung einzuladen, können Sie die gesamten Daten als Excel-Tabelle exportieren. Sie können die Excel-Datei als Datenquelle für die Erstellung von Serienbriefen nutzen.

### Excel-Tabelle exportieren und speichern

1. Klicken Sie auf das Schaltsymbol  rechts oberhalb der Tabelle vom Register **ESB-Schule**.

Es öffnet sich folgender Hinweis:

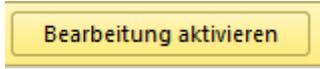


2. Klicken Sie auf .

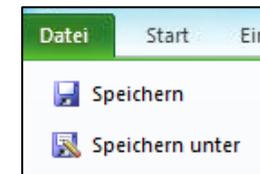
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	Anmeldezeitraum	Name	Vorname	Rufname	Straße	Hs-Nr.	PLZ	Wohnort	Adresszusatz	Geb-Dat	Geb-Ort	
1	08.2019 08:49:59	Kassigkeit	Kjetill	Kjetill	Krapprstr.	16A	10557	Berlin		18.06.2014	Kyoto	
2	08.2019 08:49:59	Dergic	Timmons	Timmons	Themsenstr.	2B	13349	Berlin-Wedding		30.08.2014	Kyoto	
3	08.2019 08:49:59	Glapiak	Berrit	Berrit	Togost.	44A	13351	Berlin-Wedding		01.09.2014	Kyoto	
4	08.2019 08:49:59	Lurje	Katlin	Katlin	Afrikanische Str.	147B	13351	Berlin-Wedding		09.09.2014	Kyoto	
5	08.2019 08:49:59	Schmidt	Karl	Karl	Afrikanische Str.	33	13351	Berlin-Wedding	Vorderh 1 Etage Re	12.01.2014	Berlin	
6	08.2019 08:49:59	Akrout	Mariano	Mariano	Charles-Corcelle-Ring	14	13405	Berlin-Wedding		22.10.2013	Kyoto	
7	08.2019 08:49:59	Jeta	Gyrom	Gyrom	Müllerstr.	74A	13349	Berlin-Wedding		25.10.2013	Kyoto	
8	08.2019 08:49:59	Abou-Zaher	Ramira	Ramira	Kurt-Schumacher-Dam	31	13405	Berlin-Wedding		27.03.2014	Kyoto	
9	08.2019 08:49:59	Dragowski	Colm	Colm	Themsenstr.	56	13349	Berlin-Wedding		10.04.2014	Kyoto	
10	08.2019 08:49:59	Rittsche	Riccardo	Riccardo	Müllerstr.	59B	13349	Berlin-Wedding		04.02.2014	Kyoto	
11	08.2019 08:49:59	Fleller-Deinert	Enrik	Enrik	Schönwalder Str.	8	13347	Berlin		28.02.2014	Kyoto	
12	08.2019 08:54:19	Blaise-Labotest	Cécile Zoé	Cécile	Charles-Corcelle-Ring	14	13405	Berlin-Wedding	Apt 5	28.05.2014	Paris	
13	08.2019 08:57:12	Drokina	Isabeau	Isabeau	Müllerstr.	109	13349	Berlin-Wedding		08.08.2014	Kyoto	
14	08.2019 08:57:46	Grossman	Jendrick	Jendrick	Müllerstr.	102A	13349	Berlin-Wedding		27.07.2014	Kyoto	

Es öffnet sich die Excel-Tabelle „Liste\_Einschulungskinder.xlsx.“ Die Excel-Liste besteht aus dem kompletten Datensatz der LABO-Dateien.

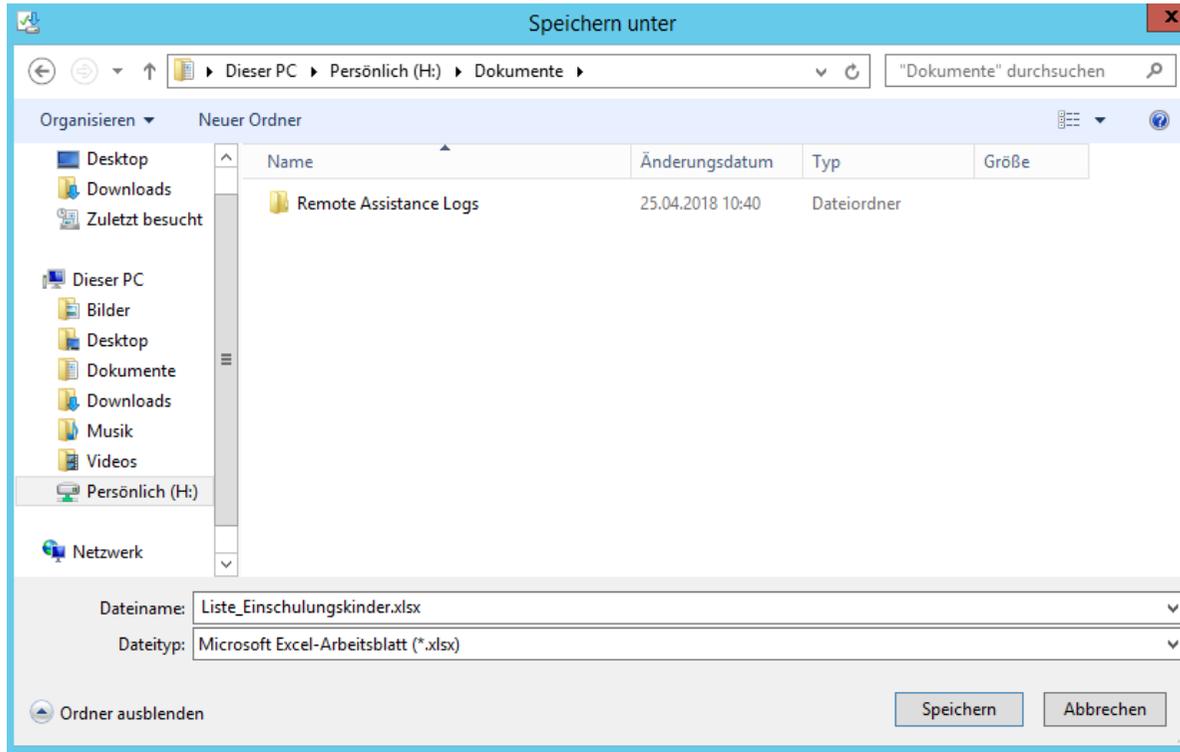
Die Tabelle wird in einer geschützten Ansicht angezeigt.

3. Zur weiteren Bearbeitung klicken Sie auf die Schaltfläche .

4. Klicken Sie in der Excel-Tabelle auf das Register **Datei** und anschließend auf „Speichern unter“.



Es öffnet sich der Dialog **Speichern unter**.



5. Wählen Sie über das Menü auf der linken Seite den Speicherort aus.

6. Klicken Sie auf .

Sie können die Excel-Datei „Liste\_Einschulungskinder.xlsx“ jetzt als Datenquelle für die Erstellung von Serienbriefen nutzen.



Die Bearbeitung der Daten der Einschulungskinder erfolgt ausschließlich in der Berliner LUSD. Es gibt keine Möglichkeit des Reimports der Excel-Tabelle in die Berliner LUSD.

# Schulanmeldung

Schulstempel

Schul-Nr. \_\_\_\_\_

## Anmeldung in die Grund- oder Gemeinschaftsschule

### Schulärztliche Untersuchung

**Anmeldung meines/ unseres Kindes an der Schule gemäß § 42 des Schulgesetzes**

Name	Vorname(n)	Geburtsdatum
Straße, Hausnummer	PLZ	Bezirk
Wohnort der/des Erziehungsberechtigten (bei Abweichungen vom Wohnort des Kindes)		Geschlecht des Kindes
Name der/des Erziehungsberechtigten		<input type="checkbox"/> männlich
		<input type="checkbox"/> weiblich
Vomname(n) der/des Erziehungsberechtigten		<input type="checkbox"/> divers/ ohne Eintrag
1.		Telefonnummer(n)
2.		

Kind besucht eine Kita  ja  nein

Besteht sonderpädagog. Förderbedarf  ja, im Förderschwerpunkt \_\_\_\_\_

Antrag auf Zurückstellung  ja  wird erwogen (bis 28. Februar)

Antrag auf vorzeitige Einschulung  ja

Berlin, den \_\_\_\_\_ (Datum) \_\_\_\_\_ (Unterschrift Erziehungsberechtigter)

---

**UR**

Bezirksamt \_\_\_\_\_ von Berlin Berlin, \_\_\_\_\_  
Kinder- und Jugendgesundheitsdienst

Die Anmeldung erfolgt für die Schulanfangsphase:

als Schulpflichtige/r  antragsweise  nach erfolgter Zurückstellung

Beginn der Schulpflicht am 1. August \_\_\_\_\_.

Ich bitte um schulärztliche Untersuchung des Kindes. \_\_\_\_\_ (SchullehrerIn)

---

Kinder- und Jugendgesundheitsdienst \_\_\_\_\_ (Bezirk)

**U**

zurück an die o. g. Grundschule

Das Kind wurde am \_\_\_\_\_ schulärztlich untersucht.

**1. Schulärztliche Empfehlung zum Schulanfang:**

**Stuhlgröße:** nach DIN I ISO 5970 (Körpergröße beim Schulanfang)

<input type="checkbox"/> 1/orange (bis 112 cm)	<input type="checkbox"/> 2/ila (von 113 cm bis 127 cm)
<input type="checkbox"/> 3/gelb (von 128 cm bis 142 cm)	<input type="checkbox"/> 4/rot (von 143 cm bis 157 cm)

**Händigkeit:**  rechts  links  beidseitig **Stifthaltung:**  auffällig, \_\_\_\_\_

**Sehen:**

- zurzeit Brillenträger/in
- Sehvermögen zurzeit mit Brille nicht voll korrigierbar (Kind soll vom sitzen)
- Farbfehlsichtigkeit: \_\_\_\_\_
- weitergehende Diagnostik wurde empfohlen

Schul 109 – Anmeldung und Aufnahme in die Grundschule (02.22) Bitte die Rückseite beachten!

Name des Kindes \_\_\_\_\_

**Hören:** Hörvermögen voraussichtlich auf Dauer

rechts  links  eingeschränkt

Kind trägt bereits ein Hörgerät

weitergehende Diagnostik wurde empfohlen

**Sprechen/Sprache:**

Verständigung in deutscher Sprache

gut möglich  nur eingeschränkt möglich  nicht möglich

andere Familiensprache: \_\_\_\_\_

spezifische schulische Sprachförderung empfohlen

Kind befindet sich in logopädischer Behandlung

logopädische Diagnostik/Behandlung wurde empfohlen

**Visuelle Wahrnehmung/Visuomotorik:**

spezifische schulische Förderung empfohlen

Kind befindet sich in entsprechender Behandlung

entsprechende Diagnostik/Behandlung wurde empfohlen

**Mathematische Vorläuferfertigkeiten:**

spezifische schulische Förderung empfohlen

entsprechende Diagnostik/Behandlung wurde empfohlen

**Körperlich-motorische Entwicklung:**

spezifische schulische Förderung empfohlen

Kind befindet sich in entsprechender Behandlung

entsprechende Diagnostik/Behandlung wurde empfohlen

**Emotional-soziale Entwicklung:**

spezifische schulische Förderung empfohlen

Kind befindet sich in entsprechender Behandlung

entsprechende Diagnostik/Behandlung wurde empfohlen

**Lernen:**  spezifische schulische Förderung empfohlen

**Schulsport:**  Einschränkung: \_\_\_\_\_

**Weitere Hinweise an die Schule:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Masernimmunität liegt vor<sup>1</sup>  med. Kontraindikation gegen Masernimpfung  Impfpass lag nicht vor

Eine erneute schulärztliche Untersuchung ist im Fall einer Zurückstellung nach heutigem Stand nicht erforderlich.

**2. Sonderpädagogischer Förderbedarf**

Die Überprüfung in den folgenden sonderpädagogischen Förderschwerpunkten wird empfohlen (Mehrfachnennungen sind in Ausnahmefällen möglich).

<input type="checkbox"/> Sehen (Sehbehinderung, Blindheit)	<input type="checkbox"/> Sprache	<input type="checkbox"/> Lernen <sup>2</sup>
<input type="checkbox"/> Hören und Kommunikation	<input type="checkbox"/> Autismus	<input type="checkbox"/> Geistige Entwicklung
<input type="checkbox"/> Körperliche und motorische Entwicklung	<input type="checkbox"/> Emotionale und soziale Entwicklung <sup>3</sup>	

**3. Empfehlung der Zurückstellung**

Der KJGD empfiehlt eine Zurückstellung vom Schulbesuch<sup>4</sup>.

**Im Auftrag**

Berlin, \_\_\_\_\_ (Datum) \_\_\_\_\_ (Schulärztin / Schularzt) \_\_\_\_\_ (Stempel)

<sup>1</sup> Mindestens zwei Masernimpfungen oder serologischer Nachweis einer Immunität gegenüber Masernvirus sind dokumentiert.  
<sup>2</sup> Ein Antrag auf Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs „Lernen“ sollte nur in Grenzfällen zur geistigen Behinderung empfohlen werden.  
<sup>3</sup> Ein Antrag auf Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs „Emotionale und soziale Entwicklung“ sollte nur in Verbindung mit Eingliederungshilfen oder Hilfen zur Erziehung empfohlen werden.  
<sup>4</sup> Liegt ein Antrag auf Zurückstellung vor, sendet der KJGD die gutachterliche Stellungnahme direkt an die zuständige Schulaufsicht.

Abbildung 2 Vor- und Rückseite des Formulars Schul 109 -Anmeldung in die Grund- oder Gemeinschaftsschule



Neben den offiziellen Formularen zur Anmeldung in der Grundschule haben die Schulen noch eigene Anmeldeformulare entwickelt um weitere Informationen, die die Schule zur Organisation des Unterrichts und der Betreuung benötigt, zu erhalten.

Einige dieser weiteren Informationen wie z.B. weitere Ansprechpartner können auf der Webseite **SCHÜLER>ANMELDUNG ZUR EINSCHULUNG** zur Zeit nicht gepflegt werden, da die Webseite nur eine Ansicht der LABO-Daten liefert. Die Daten können nur von den Schulorganisatoren in den Schulämtern mit den für die Verteilung und Schulpflichtüberwachung relevanten Informationen bearbeitet werden.

Auf der Webseite **SCHÜLER>ANMELDUNG ZUR EINSCHULUNG** Register **ESB-Schule** bearbeiten Sie nur die Daten, die das zuständige Schulamt für die Schulorganisation benötigt.

### Anmeldung eines schulpflichtigen Kindes aus dem eigenen Einschulungsbereich

§ 42 Absatz 1 Schulgesetz für das Land Berlin (Schulgesetz – SchulG) vom 26. Januar 2004 zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Schulgesetzes und weiterer Rechtsvorschriften vom 18. Dezember 2018:

„Mit Beginn eines Schuljahres (1. August) werden alle Kinder schulpflichtig, die das sechste Lebensjahr vollendet haben oder bis zum folgenden 30. September vollenden werden.“

Schüler > Anmeldung zur Einschulung

ESB-Schule | Online-Anträge | Wunschschule

<input type="checkbox"/>	Lebenszyklusstatus	Name, Vorname	Geburtsdatum	PLZ	Straße	Nr.	M
<input checked="" type="checkbox"/>	zur Anmeldung überwiesen		21.06.2016	13583	Freudenberger Weg	11	Zi Vi
<input type="checkbox"/>	zur Anmeldung überwiesen		14.09.2016	12555	Güldenauer Weg	63	Zi Vi
<input type="checkbox"/>	zur Anmeldung überwiesen		24.05.2016	13437	Oranienburger Str.	285	Zi Vi
<input type="checkbox"/>	zur Anmeldung überwiesen		21.08.2016	13437	Oranienburger Str.	220	Zi Vi
<input type="checkbox"/>	zur Anmeldung überwiesen		15.09.2016	12681	Paul-Schwenk-Str.	3	Zi Vi

16 Datensätze

SPEICHERN SCHLIESSEN

1. Navigieren Sie zur Webseite **SCHÜLER>ANMELDUNG ZUR EINSCHULUNG – Register ESB-Schule.**
2. Wählen Sie einen Datensatz (mit dem Status **zur Anmeldung überwiesen**) zur Bearbeitung aus, indem Sie das Kontrollkästchen anhaken. Die Zeile wird grün markiert.

Abbildung 3 Berliner LUSD Webseite Schüler>Anmeldung zur Einschulung Register ESB-Schule mit markiertem Datensatz

3. Klicken Sie auf

Es öffnet sich das Dialogfenster **Anmeldedaten bearbeiten** mit dem Register **Schülerdaten**

**Anmeldedaten bearbeiten:**

Schülerdaten | GSV | **Anmeldedaten** | Schulwünsche

<u>Schülerdaten</u>		<u>Schüleranschrift</u>	
Schülertyp	Zurückstellung Vorjahr	Straße	Freudenberger Weg
Ordnungsmerkmal	[blurred]	Hausnummer	11
Nachname	[blurred]	Hausnummernzusatz	A
Vorname	[blurred]	Zusatzangaben	
Rufname	[blurred]	PLZ	13583
Geboren am	21.06.2016	Ort	Berlin-Falkenhagener Feld
Geburtsort	Kabul	Wohnungsstatus	alleinige Wohnung
Geburtsland	[dropdown]	Bezugsdatum	01.08.2020
1. Staatsangehörigkeit	Deutschland		
2. Staatsangehörigkeit	[dropdown]		
Geschlecht	m - männlich		
Auskunftssperre	<input type="checkbox"/>		
Lebenszyklusstatus	zur Anmeldung überwiesen		
Familiensprache	[dropdown]		

Anmeldung abschließen

Abbildung 4 Dialogfenster Anmeldedaten bearbeiten Register Schülerdaten



Die Schülerdaten können Sie nicht bearbeiten. Sollten dort Änderungen (z.B. Namensänderung bei Adoption, Änderung der Staatsangehörigkeit durch Einbürgerung usw.) erforderlich sein, kopieren Sie die entsprechenden Urkunden und informieren Sie Ihr zuständiges Schulamt.

#### 4. Wechseln Sie zum Register **GSV**.

Sind ein und / oder zwei gesetzliche Vertreter benannt, so können Sie die Kommunikationsdaten für den / die gesetzlichen Vertreter bearbeiten.



Sie können keinen gesetzlichen Vertreter neu oder zusätzlich anlegen.

**Anmeldedaten bearbeiten:**

Schülerdaten **GSV** Anmeldedaten Schulwünsche

Gesetzlicher Vertreter 1 Gesetzlicher Vertreter 2

Gesetzliche Vertreter

Art des GSVs: Mutter  
 Titel (Doktorgrad): - Kein Eintrag -  
 Nachname: [redacted]  
 Vorname: [redacted]  
 Auskunftssperre:

Kommunikation

Postempfänger:   
 sorgeberechtigt:   
 Telefon privat: [text field]  
 Telefon geschäftlich: [text field]  
 Mobiltelefon: [text field]  
 E-Mail: [text field]

Adresse des gesetzlichen Vertreters

Straße: Freudenberger Weg  
 Hausnummer: 11  
 Hausnummernzusatz: A  
 PLZ: 13583  
 Ort: Berlin-Falkenhagener Feld  
 Zusatzangaben: [text field]  
 Wohnungsinhaber: [text field]  
 Wohnungsstatus: [text field]  
 Bezugsdatum: [text field]

Anmeldung abschließen

ÜBERNEHMEN ABBRECHEN

Sie können folgende Felder bearbeiten:

- Durch setzen des Häkchens in den Kontrollkästchen **Postempfänger** und **sorgeberechtigt** können Sie festlegen ob der Gesetzliche Vertreter Postempfänger sein soll.
- Straße, Hausnummer, Hausnummernzusatz, PLZ, Ort
- Telefon privat
- Telefon geschäftlich
- Mobiltelefon
- E-Mail

Abbildung 5 Dialogfenster Anmeldedaten bearbeiten Register GS

**Anmeldedaten bearbeiten:**

Schülerdaten | GSV | **Anmeldedaten** | Schulwünsche

Anmeldung und Aufnahme in die zuständige Grundschule 12G07  
 Antrag zur Aufnahme eines Kindes in eine andere öffentliche Grundschule  
 vermutlich angemeldet in

Zurückstellung  Vorzeitige Einschulung

Schularzt   
SoPäd-Förderbedarf

Kind ist aus dem ESB-Bereich weggezogen  
 Kind geht bereits zur Schule

SESB     bilingual    feststellt am:   
 Muttersprache  Sprachstand   
 Partnersprache  Sprachstand

Anmeldung abschließen

**ÜBERNEHMEN**    **ABBRECHEN**

5. Wechseln Sie zum Register **Anmeldedaten**.

6. Klicken Sie auf den Optionsschalter **Anmeldung und Aufnahme in die zuständige Grundschule**.

7. Setzen Sie das Häkchen in das Kontrollkästchen **Anmeldung abschließen**.

Es erscheint das Meldungsfenster

**Frage**

Sind sie sicher, dass sie die Aufnahme der Anmeldedaten abschließen möchten?

**JA**                      **NEIN**

Klicken Sie auf **JA**.

8. Klicken Sie auf **ÜBERNEHMEN**.

Abbildung 6 Dialogfenster Anmeldedaten bearbeiten Register Anmeldedaten

Das Dialogfenster **Anmeldedaten bearbeiten** schließt und Sie sehen wieder die Webseite **SCHÜLER>ANMELDUNG ZUR EINSCHULUNG** Register **ESB-Schule**.

In der Spalte **Lebenszyklusstatus** steht jetzt ein Anmelde-daten erfasst.

Schüler > Anmeldung zur Einschulung

ESB-Schule | Online-Anträge | Wunschschule

<input type="checkbox"/>	Lebenszyklusstatus	Name, Vorname	Geburtsdatum	PLZ	Straße	Nr.	M
<input type="checkbox"/>	Anmelde-daten erfasst		08.11.2014	13353	Tegeler Str.	41	Ei
<input checked="" type="checkbox"/>	Anmelde-daten erfasst		23.08.2015	13503	Ziegenorter Pfad	71	Ei
<input type="checkbox"/>	Anmelde-daten erfasst		31.10.2014	13129	Straße 87	1	Ei
<input type="checkbox"/>	Anmelde-daten erfasst		06.11.2014	13187	Bleicheroder Str.	33	Ei
<input type="checkbox"/>	Anmelde-daten erfasst		15.03.2015	13158	Hertzstr.	2	Ei

92 Datensätze

Sollten Sie im Dialog **Anmelde-daten bearbeiten** vergessen haben ein Häkchen bei **Anmeldung abschließen** zu setzen können Sie die Anmeldung auch auf der Webseite **SCHÜLER>ANMELDUNG ZUR EINSCHULUNG** noch abschließen.

Dazu wählen Sie das entsprechende Kind durch setzen des Hakens im Kontrollkästchen aus. Die Zeile ist grün markiert



Klicken Sie auf



Frage

Sind sie sicher, dass sie für 1 Datensätze die Aufnahme der Anmelde-daten abschließen möchten?

Es erscheint das Meldungsfenster

Klicken Sie auf



9. Klicken Sie auf

10. Klicken Sie auf



Haben Sie die Anmeldung für ein Kind abgeschlossen, so können Sie nachträglich nur noch die Angabe zur Familiensprache und zur Zurücksellung bearbeiten. Erst nach Abschluss der Anmeldung kann das Schulamt die abschließende Zuweisung des Kindes an die Schule vornehmen.

## Anmeldung und gleichzeitiger Antrag zur Aufnahme eines Kindes in eine andere öffentliche Grund- oder Gemeinschaftsschule (Umschulungsantrag)

§ 55a Absatz 2 Schulgesetz für das Land Berlin (Schulgesetz – SchulG) vom 26. Januar 2004 zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Schulgesetzes und weiterer Rechtsvorschriften vom 18. Dezember 2018:

„Die Erziehungsberechtigten können den Besuch einer anderen Grundschule unter Darlegung der Gründe beantragen (Erstwunsch). Dem Antrag ist im Rahmen der Aufnahmekapazität und nach Maßgabe freier Plätze gemäß den Organisationsrichtlinien nach den folgenden Kriterien in abgestufter Rangfolge stattzugeben, wenn

1. der Besuch der zuständigen Grundschule längerfristig gewachsene, stark ausgeprägte persönliche Bindungen zu anderen Kindern, insbesondere Geschwistern beeinträchtigen würde,
2. die Erziehungsberechtigten ausdrücklich ein bestimmtes Schulprogramm, ein bestimmtes Fremdsprachenangebot, den Besuch der Primarstufe einer Gemeinschaftsschule oder eine Ganztagsgrundschule in gebundener Form oder offener Form oder eine verlässliche Halbtagsgrundschule wünschen oder
3. der Besuch der gewählten Grundschule die Betreuung des Kindes wesentlich erleichtern würde, insbesondere auf Grund beruflicher Erfordernisse.

Im Übrigen entscheidet das Los. Über den Antrag entscheidet das zuständige Bezirksamt im Benehmen mit der jeweiligen Schulleiterin oder dem jeweiligen Schulleiter der aufnehmenden Grundschule.“

Stempel der zuständigen Schule

**Kopie des Antrages erhält:**  
 - die Erstwunschscheule  
 - Erziehungsberechtigte/r  
 - Schulanstalt des Wohnorts (sofern Erstwunschscheule in anderem Bezirk)

Schul-Nr.: \_\_\_\_\_

### Antrag

#### zur Aufnahme eines Kindes in eine andere öffentliche Grund- oder Gemeinschaftsschule

An den Träger der Erstwunschscheule (in der Regel das Bezirksamt) \_\_\_\_\_

**Kind**

Name, Vorname/n	Geburtsdatum	Geschlecht
_____	_____	<input type="checkbox"/> männlich
_____	_____	<input type="checkbox"/> weiblich
_____	_____	<input type="checkbox"/> divers
_____	_____	<input type="checkbox"/> ohne Eintrag
Sonderpädagogischer Förderbedarf <input type="checkbox"/> vermutet <input type="checkbox"/> Antrag gestellt      Förderschwerpunkt: _____		

**Erziehungsberechtigte/r**

Name, Vorname/n		
_____		
Anschrift (nur bei Abweichung v. on der des Kindes)	Telefon (Festnetz/ Mobil)	E-Mail (freiwillige Angabe)
_____	_____	_____

**Ich/Wir beantrage/n die Aufnahme meines/unseres Kindes in die**  
 1. \_\_\_\_\_  
Erstwunsch (sofern bekannt mit Schul-Nr.)  
 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_  
Zweitwunsch (bitte auf Rückseite oder Extrablatt begründen)      Drittwunsch (bitte auf Rückseite oder Extrablatt begründen)

**Gründe (dem Antrag können weitere Erläuterungen beigelegt werden):**  
 stark ausgeprägte Bindungen zu anderen Kindern (insbesondere zu Geschwistern):  
 Name, Vorname/n: \_\_\_\_\_, Geschwister:  ja  nein  
 Schule: \_\_\_\_\_ Jahrgangsstufe: \_\_\_\_\_ im **derzeitigen** Schuljahr  
 Schulprogramm \_\_\_\_\_  
 Angebot der 1. Fremdsprache:  Englisch    Französisch    \_\_\_\_\_  
 Besuch einer  gebundenen Ganztagschule    offenen Ganztagschule  
 Besuch einer  Grundschule    Gemeinschaftsschule  
 wesentliche Betreuungserleichterungen (insb. berufliche Erfordernisse): \_\_\_\_\_  
 sonstige Gründe (z. B. SESB, besondere Profile, Barrierefreiheit, veränderter Einschulungsbereich): \_\_\_\_\_

**Hinweise**  
\* Erläuterungen sind erforderlich, wenn es sich nicht um ein Geschwisterkind handelt.  
 Über die Aufnahme Ihres Kindes in die gewünschte Schule entscheidet gemäß § 55a des Schulgesetzes die zuständige Schulbehörde im Benehmen mit den beteiligten Schulleitungen auf der Grundlage vorhandener Plätze.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

Schul 123 – Antrag an den Schulträger zur Aufnahme eines Kindes in eine andere öffentliche Schule in die Primarstufe (08.21)

Abbildung 8 Schul 123 Antrag zur Aufnahme eines Kindes in eine andere öffentliche Grund- oder Gemeinschaftsschule

Release 21, Stand: 06.10.2022, StS J SDW 2.4 – S5 Anmeldung zur Einschulung

15

1. Navigieren Sie zur Webseite **SCHÜLER>ANMELDUNG ZUR EINSCHULUNG** Register **ESB-Schule**.
2. Wählen Sie das entsprechende Kind aus indem Sie das Kontrollkästchen anhaken. Die Zeile wird grün markiert.

Schüler > Anmeldung zur Einschulung

ESB-Schule | Online-Anträge | Wunschschule

<input type="checkbox"/>	Lebenszyklusstatus	Name, Vorname	Geburtsdatum	PLZ	Straße	Nr.	M
<input checked="" type="checkbox"/>	zur Anmeldung überwiesen		21.06.2016	13583	Freudenberger Weg	11	Zi Vi
<input type="checkbox"/>	zur Anmeldung überwiesen		14.09.2016	12555	Güldenauer Weg	63	Zi Vi
<input type="checkbox"/>	zur Anmeldung überwiesen		24.05.2016	13437	Oranienburger Str.	285	Zi Vi
<input type="checkbox"/>	zur Anmeldung überwiesen		21.08.2016	13437	Oranienburger Str.	220	Zi Vi
<input type="checkbox"/>	zur Anmeldung überwiesen		15.09.2016	12681	Paul-Schwenk-Str.	3	Zi Vi

< 16 Datensätze >

+ / ! / ↻

SPEICHERN SCHLIESSEN

Abbildung 9 Berliner LUSD Webseite Anmeldung zur Einschulung Register ESB-Schule mit markiertem Datensatz

3. Klicken Sie auf .  
Es öffnet sich das Dialogfenster **Anmeldedaten bearbeiten** mit dem Register **Schülerdaten**.

Anmeldedaten bearbeiten:

Schülerdaten | GSV | **Anmeldedaten** | Schulwünsche

Schülerdaten

Schülertyp: Zurückstellung Vorjahr

Ordnungsmerkmal: [redacted]

Nachname: [redacted]

Vorname: [redacted]

Rufname: [redacted]

Geboren am: 14.09.2016

Geburtsort: Berlin

Geburtsland: [dropdown]

1. Staatsangehörigkeit: Bulgarien

2. Staatsangehörigkeit: [dropdown]

Geschlecht: w - weiblich

Auskunftssperre:

Lebenszyklusstatus: zur Anmeldung überwiesen

Familiensprache: [dropdown]

Anmeldung abschließen

**ÜBERNEHMEN** **ABBRECHEN**

Schüleranschrift

Straße: Guldenuer Weg

Hausnummer: 63

Hausnummernzusatz: [dropdown]

Zusatzangaben: [dropdown]

PLZ: 12555

Ort: Berlin-Treptow-Köpenick

Wohnungsstatus: alleinige Wohnung

Bezugsdatum: 17.11.2016

Abbildung 10 Dialogfenster Anmeldedaten bearbeiten Register Schülerdaten

5. Sind in diesem Register Daten zu gesetzlichen Vertretern vorhanden, so können Sie an dieser Stelle die Kontaktdaten der gesetzlichen Vertreter ergänzen.
6. Wechseln Sie zum Register **Anmeldedaten**.

4. Wechseln Sie zum Register **GSV**.

Anmeldedaten bearbeiten:

Schülerdaten | **GSV** | Anmeldedaten | Schulwünsche

**Gesetzlicher Vertreter 1** | Gesetzlicher Vertreter 2

Gesetzliche Vertreter

Art des GSVs: Mutter

Titel (Doktorgrad): - Kein Eintrag -

Nachname: [redacted]

Vorname: [redacted]

Auskunftssperre:

Kommunikation

Postempfänger:

sorgeberechtigt:

Telefon privat: [dropdown]

Telefon geschäftlich: [dropdown]

Mobiltelefon: [dropdown]

E-Mail: [dropdown]

Anmeldung abschließen

**ÜBERNEHMEN** **ABBRECHEN**

Adresse des gesetzlichen Vertreters

Straße: Guldenuer Weg

Hausnummer: 63

Hausnummernzusatz: [dropdown]

PLZ: 12555

Ort: Berlin-Treptow-Köpenick

Zusatzangaben: [dropdown]

Wohnungsinhaber: [dropdown]

Wohnungsstatus: [dropdown]

Bezugsdatum: [dropdown]

Abbildung 11 Dialogfenster Anmeldedaten bearbeiten Register GSV

7. Klicken Sie auf den Optionsschalter **Antrag zur Aufnahme eines Kindes in eine andere öffentliche Grundschule**.  
Das Register **Schulwünsche** ist jetzt aktiv.

**Anmeldedaten bearbeiten:**

Schülerdaten | GSV | **Anmeldedaten** | Schulwünsche

Anmeldung und Aufnahme in die zuständige Grundschule 12G07  
 **Antrag zur Aufnahme eines Kindes in eine andere öffentliche Grundschule**  
 vermutlich angemeldet in

Zurückstellung  Vorzeitige Einschulung

Schularzt

SoPäd-Förderbedarf

Kind ist aus dem ESB-Bereich weggezogen  
 Kind geht bereits zur Schule

SESB     bilingual    festgestellt am:   
 Muttersprache  Sprachstand   
 Partnersprache  Sprachstand

Anmeldung abschließen

**ÜBERNEHMEN** **ABBRECHEN**

8. Wechseln Sie zum Register **Schulwünsche**.

Abbildung 12 Dialogfenster Anmeldedaten bearbeiten Register Anmeldedaten

Abbildung 13 Dialogfenster Anmeldedaten bearbeiten Register Schulwünsche mit Auswahlliste Schulen

9. Tragen Sie im Register **Schulwünsche** die Wunschsulen entsprechend der Angaben im Antrag zur Aufnahme eines Kindes in eine andere öffentliche Grund- oder Gemeinschaftsschule ein.

Die Wunschsulen können jeweils über die Auswahlliste in den Registern **Erstwunsch**, **Zweitwunsch** oder **Drittwunsch** ausgewählt werden.

In der Auswahlliste sind alle öffentlichen Schulen mit Primarstufe mit Schulnummer und Name aufgeführt.

Um die Auswahl zu verringern können Sie die ersten beiden Ziffern und den Buchstaben der Wunschsule eingeben

Sie können aber auch die Schulnummer oder den Namen der Schule direkt eingeben.

Anschließend wählen Sie durch Klick in den Optionsschalter die Hauptkriterien der Begründung aus. Die Kriterien orientieren sich an dem Antragsformular.

Folgende Kriterien können ausgewählt werden:

Stark ausgeprägte Bindungen zu anderen Kindern (insbesondere zu Geschwisterkindern)  
 Schulprogramm  
 Wesentliche Betreuungserleichterung  
 Sonstige Gründe (SESB, besondere Profile)

Geschwisterkinder

Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Klasse
<input style="width: 100%;" type="text"/>			
<input style="width: 100%;" type="text"/>			



Es kann pro Wunschsule nur ein Kriterium ausgewählt werden. Maßgeblich für das Schulamt ist aber die Begründung zur Erstwunschsule.

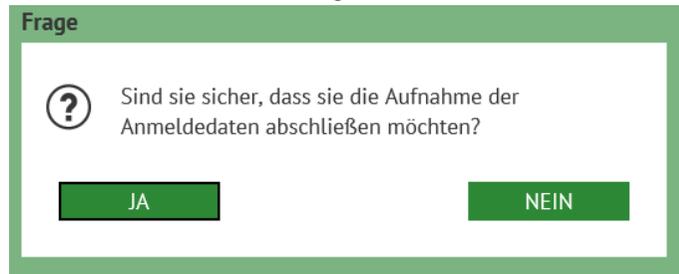
Die Angaben, die Sie hier zu den Wunschsulen machen, dienen dem Schulamt als Überblick über die Nachfrage bei Schulen. Die Entscheidungen werden u.a. aufgrund der im Antrag dargelegten Gründe getroffen.



Einmal eingetragene Wünsche können nach Abschluss der Anmeldung nicht mehr geändert werden.

10. Setzen Sie das Häkchen im Kontrollkästchen **Anmeldung abschließen.**

Es erscheint das Meldungsfenster



11. Klicken Sie auf  .

12. Klicken Sie auf  .

Das Dialogfenster **Anmelddaten bearbeiten** schließt und Sie sehen wieder die Webseite **SCHÜLER>ANMELDUNG ZUR EINSCHULUNG** Register **ESB-Schule**.

Schüler > Anmeldung zur Einschulung

ESB-Schule | Online-Anträge | Wunschschiule

<input type="checkbox"/>	Lebenszyklusstatus	Name, Vorname	Straße	Nr.	Merkmal	GSV informieren
<input checked="" type="checkbox"/>	Anmeldedaten erfasst		Freudenberger Weg	11		
<input type="checkbox"/>	zur Anmeldung überwiesen		Güldenauer Weg	63		
<input type="checkbox"/>	zur Anmeldung überwiesen		Oranienburger Str.	285		
<input type="checkbox"/>	zur Anmeldung überwiesen		Oranienburger Str.	220		
<input type="checkbox"/>	zur Anmeldung überwiesen		Paul-Schwenk-Str.	3		

16 Datensätze

Abbildung 14 Berliner LUSD Webseite Anmeldung zur Einschulung Register ESB-Schule

13. Klicken Sie auf
14. Klicken Sie auf

## Online-Antrag zur Aufnahme eines Kindes in eine andere öffentliche Grund- oder Gemeinschaftsschule

Seit Herbst 2021 haben die Eltern die Möglichkeit den Antrag zur Aufnahme eines Kindes in eine öffentliche Grund- oder Gemeinschaftsschule über das Service-Portal Berlin auch online zu stellen.

Die Anträge werden dann elektronisch an die für den Wohnort zuständige Schule übermittelt.



Dies ersetzt jedoch nicht die persönliche Anmeldung in der zuständigen Grund- oder Gemeinschaftsschule unter Vorlage eines unterschriebenen Originalantrags.

Schüler > Anmeldung zur Einschulung

ESB-Schule	Online-Anträge	Wunschschule	Status	Name, Vorname	Geb.datum	Eingegangen am	Fehlermeldung	
			<input type="checkbox"/>					
			<input type="checkbox"/>		20.09.2015	09.08.2021		
			<input type="checkbox"/>		20.09.2015	09.08.2021		
			<input type="checkbox"/>		03.09.2015	09.08.2021	Das Einschulkind ist nicht bekannt, der Antrag wird nicht importiert.	
			<input type="checkbox"/>		12.06.2015	09.08.2021	Die Daten des Einschulungskindes können nur teilweise zugeordnet werden, da die Vornamen nicht übereinstimmen (Emilia/Emil). Der Antrag wird nicht automatisch importiert.	
			<input type="checkbox"/>		27.09.2015	09.08.2021		

5 Datensätze

SPEICHERN SCHLIEßEN

Um die empfangenen Online-Anträge einsehen und überprüfen zu können, rufen Sie die Webseite **SCHÜLER>ANMELDUNG ZUR EINSCHULUNG Register Online-Anträge** auf.

Es wird Ihnen eine Tabelle mit den aktuell vorliegenden Online-Anträgen angezeigt.

Sollten Eltern mehrere Anträge gestellt haben, so ist der aktuellste Antrag immer der oberste Eintrag zu demselben Einschulungskind in der Tabelle.

Durch Klick auf das Schaltsymbol können Sie eine PDF-Datei des Online-Antrags zum Ansehen, Abspreichern oder Ausdrucken generieren.

Abbildung 15 Berliner LUSD Webseite Anmeldung zur Einschulung Register Online-Anträge

## Bedeutung der Symbole in der Spalte **Status**

Symbol	Bedeutung
	Ein identischer Datensatz ist in der Tabelle im Register <b>ESB-Schule</b> vorhanden.
	Der Datensatz kann nur teilweise zugeordnet werden. Dies kann z.B. daran liegen, das beim Vornamen nur der Rufname angegeben wurde oder nur einer von mehreren Vornamen angegeben wurde oder die Schreibweise des Vornamens anders ist. Die Daten werden immer mit den vom LABO übermittelten
	Der Datensatz kann nicht zugeordnet werden, da das Einschulungskind nicht bekannt ist. Der Antrag wird nicht importiert.



### Einen Datensatz mit dem Status **einsehen und bearbeiten**

Schüler > Anmeldung zur Einschulung

Status	Name, Vorname	Geb.datum	Eingegangen am	Fehlermeldung
<input type="checkbox"/>		20.09.2015	09.08.2021	
<input type="checkbox"/>		20.09.2015	09.08.2021	
<input type="checkbox"/>		03.09.2015	09.08.2021	Das Einschulkind ist nicht bekannt, der Antrag wird nicht importiert.
<input type="checkbox"/>		12.06.2015	09.08.2021	Die Daten des Einschulungskindes können nur teilweise zugeordnet werden, da die Vornamen nicht übereinstimmen (Emilia/Emil). Der Antrag wird nicht automatisch importiert.
<input type="checkbox"/>		27.09.2015	09.08.2021	

5 Datensätze

1. Wechseln Sie innerhalb der Webseite **SCHÜLER>ANMELDUNG ZUR EINSCHULUNG** Register **ESB-Schule** und suchen Sie dort in der Tabelle den identischen Datensatz.
2. Klicken Sie in das Kontrollkästchen vor dem Datensatz, die Zeile wird grün markiert.
3. Klicken Sie auf . Das Dialogfenster Anmelde Daten bearbeiten Register **Anmeldedaten** öffnet sich.

Abbildung 16 Berliner LUSD Webseite Anmeldung zur Einschulung Register Online-Anträge mit markiertem Datensatz

**Anmeldedaten bearbeiten:**

Schülerdaten | GSV | **Anmeldedaten** | Schulwünsche

Anmeldung und Aufnahme in die zuständige Grundschule 12G07  
 Antrag zur Aufnahme eines Kindes in eine andere öffentliche Grundschule  
 vermutlich angemeldet in

Zurückstellung  Vorzeitige Einschulung

Schularzt   
SoPäd-Förderbedarf

Kind ist aus dem ESB-Bereich weggezogen  
 Kind geht bereits zur Schule

SESB     bilingual    festgestellt am:   
 Muttersprache  Sprachstand   
 Partnersprache  Sprachstand

Anmeldung abschließen

**ÜBERNEHMEN**    **ABBRECHEN**

Der Optionsschalter **Antrag zur Aufnahme eines Kindes in eine andere öffentliche Grundschule** ist aktiviert.

- Innerhalb des Dialogfensters können Sie jetzt in die einzelnen Register wechseln, um Daten einzusehen bzw. zu ergänzen.
- Um die Bearbeitung abzuschließen klicken Sie in das Kontrollkästchen **Anmeldung abschließen**.
- Es erscheint das Meldungsfenster

**Frage**

Sind sie sicher, dass sie die Aufnahme der Anmeldedaten abschließen möchten?

**JA**    **NEIN**

Abbildung 17 Dialogfenster Anmeldedaten bearbeiten Register Anmeldedaten

7. Klicken Sie innerhalb des Meldungsfensters auf



8. Klicken Sie auf



9. Klicken Sie auf



In der Spalte **Lebenszyklusstatus** steht jetzt ein Anmeldedaten erfasst.

## Einen Datensatz mit dem Status übernehmen



Ein Online-Antrag mit dem Status teilweise zugeordnet kann nur übernommen werden, wenn Nachnamen, Geburtsdatum und Anschrift mit dem Datensatz im Register **ESB-Schule** identisch ist.

Schüler > Anmeldung zur Einschulung

ESB-Schule	Online-Anträge	Wunschschule	Status	Name, Vorname	Geb.datum	Eingegangen am	Fehlermeldung
			<input type="checkbox"/>				
			<input type="checkbox"/>		20.09.2015	09.08.2021	
			<input type="checkbox"/>		20.09.2015	09.08.2021	
			<input type="checkbox"/>		03.09.2015	09.08.2021	Das Einschulkind ist nicht bekannt, der Antrag wird nicht importiert.
			<input type="checkbox"/>		12.06.2015	09.08.2021	Die Daten des Einschulungskindes können nur teilweise zugeordnet werden, da die Vornamen nicht übereinstimmen (Emilia/Emil). Der Antrag wird nicht automatisch importiert.
			<input type="checkbox"/>		27.09.2015	09.08.2021	

5 Datensätze

**SPEICHERN** **SCHLIEßEN**

1. Um den Antrag zu übernehmen markieren Sie den entsprechenden Datensatz auf der Webseite **SCHÜLER>ANMELDUNG ZUR EINSCHULUNG** Register **Online-Anträge** durch Klick in das Kontrollkästchen vor dem Datensatz.



2. Danach Klicken Sie auf



Der Status des Einschulungskindes wechselt auf  und der Datensatz stimmt jetzt mit dem Datensatz unter dem Register **ESB-Schule**.

3. Klicken Sie auf **SPEICHERN**.

Abbildung 18 Berliner LUSD Webseite Anmeldung zur Einschulung Register Online-Anträge mit Daten

<input type="checkbox"/>		Test, Falsch	03.09.2015	09.08.2021	Das Einschulkind ist nicht bekannt, der Antrag wird nicht importiert.	
<input type="checkbox"/>			12.06.2015	09.08.2021		

## Anträge von anderen Grund- oder Gemeinschaftsschulen an die eigene Schule

Die Daten der Anträge von anderen Grund- oder Gemeinschaftsschulen an Ihre Schule können Sie unter der Webseite **SCHÜLER>ANMELDUNG ZUR EINSCHULUNG** Register **Wunschschule** einsehen, überprüfen und erfassen.

Schüler > Anmeldung zur Einschulung

ESB-Schule | Online-Anträge | Wunschschule

<input type="checkbox"/>	Lebenszyklusstatus	Zielschule	Name, Vorname	Geb.	Wunsch	Begründung	SESB	Sol
<input type="checkbox"/>	Zielschule zugeordnet	10G06		05.10.2014	1. Wunsch	1		
<input type="checkbox"/>	Zielschule zugeordnet	10G06		12.05.2015	1. Wunsch			
<input checked="" type="checkbox"/>	Anmeldedaten erfasst			30.07.2015	1. Wunsch	4		
<input type="checkbox"/>	Anmeldedaten erfasst			27.08.2015	1. Wunsch		ja	Ja,
<input type="checkbox"/>	Anmeldedaten erfasst			04.12.2014	1. Wunsch	1		
<input type="checkbox"/>	Anmeldedaten			01.06.2015	1. Wunsch	4		

12 Datensätze

SPEICHERN SCHLIEßEN

Abbildung 19 Berliner LUSD Webseite Anmeldung zur Einschulung Register Wunschschule mit markiertem Datensatz

- Nach Überprüfung der Daten mit der vorliegenden Kopie des Antrages können Sie die Anmeldung abschließen, indem Sie in das entsprechende Kontrollkästchen klicken.

- Klicken Sie in das Kontrollkästchen vor dem Datensatz, die Zeile wird grün markiert.

- Klicken Sie auf . Das Dialogfenster Anmeldedaten bearbeiten Register **Anmeldedaten** öffnet sich.

Anmeldedaten bearbeiten:

Schülerdaten | GSV | **Anmeldedaten** | Schulwünsche

Anmeldung und Aufnahme in die zuständige Grundschule 10K10  
 Antrag zur Aufnahme eines Kindes in eine andere öffentliche Grundschule  
 vermutlich angemeldet in

Zurückstellung  Vorzeitige Einschulung

Schularzt

SoPäd-Förderbedarf

Kind ist aus dem ESB-Bereich weggezogen  
 Kind geht bereits zur Schule

SESB  bilingual festgestellt am:   
 Muttersprache  Sprachstand   
 Partnersprache  Sprachstand

Anmeldung abschließen

ÜBERNEHMEN ABBRECHEN

Abbildung 20 Dialogfenster Anmeldedaten bearbeiten Register Anmeldedaten

Es erscheint das Meldungsfenster

**Frage**

 Sind sie sicher, dass sie die Aufnahme der Anmelde­daten abschließen möchten?

4. Klicken Sie innerhalb des Meldungsfensters auf .

5. Klicken Sie auf .

6. Klicken Sie auf .

In der Spalte **Lebenszyklusstatus** steht jetzt ein Anmelde­daten erfasst.

## Anmeldung eines Kindes mit Antrag auf vorzeitige Einschulung (Antragskind)

§ 42 Absatz 2 Schulgesetz für das Land Berlin (Schulgesetz – SchulG) vom 26. Januar 2004 zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Schulgesetzes und weiterer Rechtsvorschriften vom 18. Dezember 2018:

„Auf Antrag der Erziehungsberechtigten werden Kinder, die in der Zeit vom 1. Oktober des Kalenderjahres bis zum 31. März des folgenden Kalenderjahres das sechste Lebensjahr vollenden werden, zu Beginn des Schuljahres in die Schule aufgenommen, wenn keine Sprachförderbedarf besteht. Mit der Aufnahme in die Schule beginnt die Schulpflicht.“

1. Navigieren Sie zur Webseite **SCHÜLER>ANMELDUNG ZUR EINSCHULUNG** Register **ESB-Schule**.

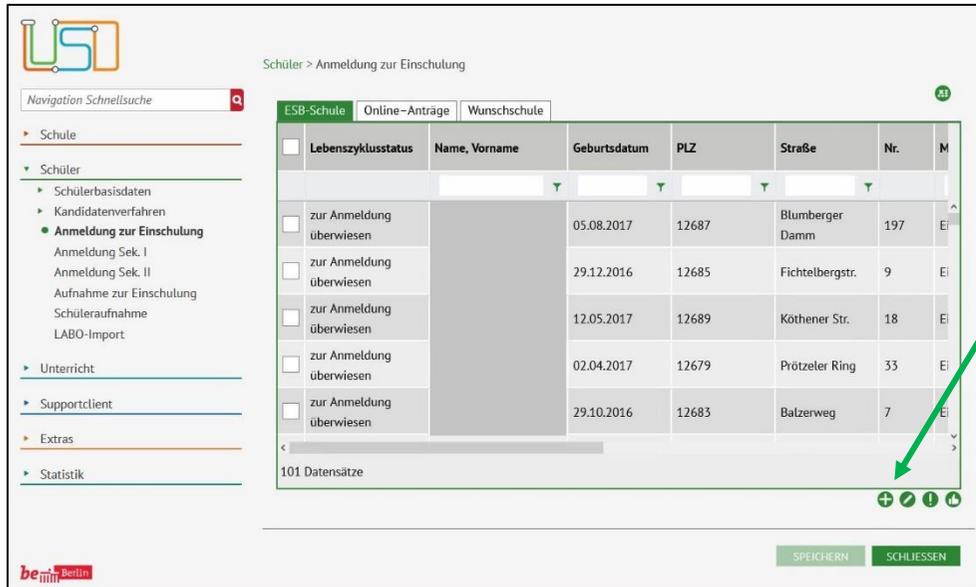


Abbildung 21 Berliner LUSD Webseite Anmeldung zur Einschulung Register ESB-Schule

2. Klicken Sie auf .

Es öffnet sich das Dialogfenster **Anmeldedaten hinzufügen** mit dem Register **Schülerdaten**.

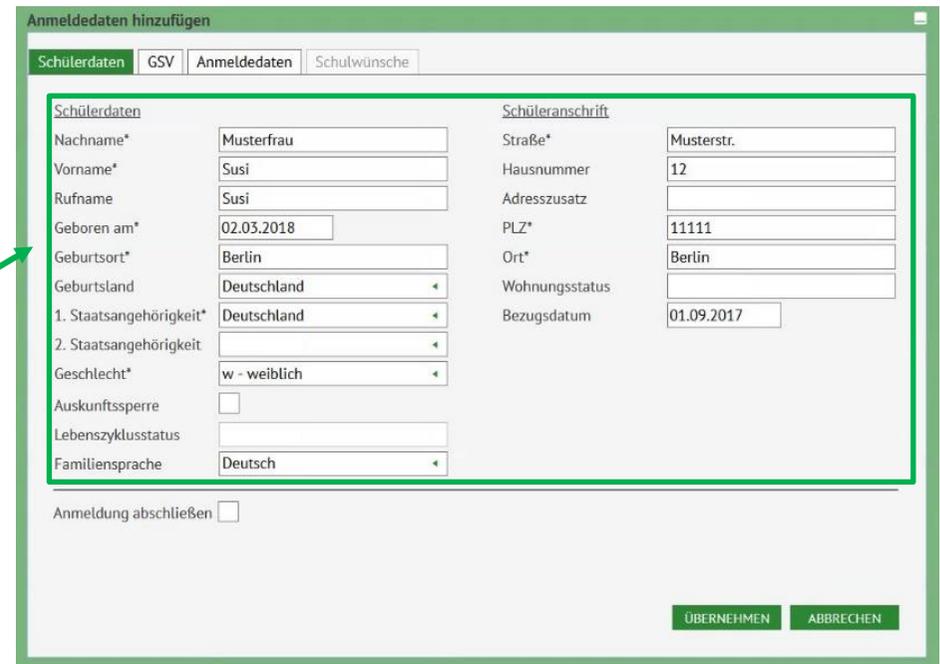


Abbildung 22 Dialogfenster Anmeldedaten hinzufügen Register Schüler

3. Geben Sie die Schülerdaten ein.

Die mit \* gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

4. Klicken Sie auf das Register **GSV**.

**Anmeldedaten hinzufügen**

Schülerdaten | **GSV** | Anmeldedaten | Schulwünsche

Gesetzlicher Vertreter 1 | Gesetzlicher Vertreter 2

Kein Gesetzlicher Vertreter hinterlegt!

Gesetzliche Vertreter

Art des GSVs: Mutter

Titel (Doktorgrad): - Kein Eintrag -

Nachname\*: Musterfrau

Vorname\*: Eva

Auskunftssperre:

Kommunikation

Postempfänger:

sorgeberechtigt:

Telefon privat: 12345678

Telefon geschäftlich:

Mobiltelefon: 123456789

E-Mail:

Anmeldung abschließen

**ÜBERNEHMEN** **ABBRECHEN**

**Adresse**

Adresse des gesetzlichen Vertreters

Straße\*: Musterstr.

Hausnummer: 12

Hausnummernzusatz:

PLZ\*: 11111

Ort\*: Berlin

Zusatzangaben:

Wohnungsinhaber:

Wohnungsstatus:

Bezugsdatum: 01.09.2016

5. Geben Sie die Daten der Gesetzlichen Vertreter ein.

Mit \* gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

Ist die Adresse des gesetzlichen Vertreters die gleiche Adresse wie die des Schülers, können Sie durch

Klick auf die Daten (PLZ, Ort, Straße, Hausnummer) übernehmen.

6. Klicken Sie jetzt auf **ÜBERNEHMEN**. Das Dialogfenster Anmeldedaten hinzufügen schließt. Sie befinden sich wieder auf der Webseite **SCHÜLER>ANMELDUNG ZUR EINSCHULUNG Register ESB-Schule**. In der Tabelle erscheint der Datensatz des hinzugefügten Kindes.

7. Klicken Sie auf **SPEICHERN**.

Abbildung 23 Dialogfenster Anmeldedaten hinzufügen Register GSV

Der Datensatz hat jetzt den **Lebenszyklusstatus** zur Anmeldung überwiesen.

8. Für die weitere Bearbeitung wählen Sie den entsprechenden Datensatz aus der Tabelle aus, in dem Sie in das Kontrollkästchen am Anfang der Zeile ein Häkchen setzen.

9. Klicken Sie auf . Der Dialog Anmeldedaten bearbeiten öffnet sich.

**Anmeldedaten bearbeiten:**

Schülerdaten | GSV | **Anmeldedaten** | Schulwünsche

Anmeldung und Aufnahme in die zuständige Grundschule 10K10  
 Antrag zur Aufnahme eines Kindes in eine andere öffentliche Grundschule  
 vermutlich angemeldet in

Zurückstellung  Vorzeitige Einschulung

Schularzt

SoPäd-Förderbedarf

Kind ist aus dem ESB-Bereich weggezogen  
 Kind geht bereits zur Schule

SESB     bilingual    festgestellt am:   
 Muttersprache     Sprachstand   
 Partnersprache     Sprachstand

Anmeldung abschließen

**ÜBERNEHMEN**    **ABBRECHEN**

10. Wählen Sie die Anmeldeoptionen aus



Sollten Sie die Option **Antrag zur Aufnahme eines Kindes in eine andere öffentliche Grundschule** auswählen. Bearbeiten Sie bitte auch das Register **Schulwünsche**.

Wählen Sie im Feld **Vorzeitige Einschulung** in der Auswahlliste **ist beantragt** aus.

11. Setzen Sie ein Häkchen in das Kontrollkästchen **Anmeldung abschließen**.

Abbildung 24 Dialogfenster Anmeldedaten bearbeiten Register Anmeldedaten mit Auswahlliste Vorzeitige Einschulung

Es erscheint das Meldungsfenster

**Frage**

Sind sie sicher, dass sie die Aufnahme der Anmeldedaten abschließen möchten?

**JA**    **NEIN**

12. Klicken Sie auf

**JA**

13. Klicken Sie auf

**ÜBERNEHMEN**

. Das Dialogfenster **Anmeldedaten bearbeiten** schließt und Sie befinden sich wieder auf der Webseite **SCHÜLER>ANMELDUNG ZUR EINSCHULUNG ESB-Schule**. Das Kind erscheint in der Tabelle Anmeldung zur Einschulung

14. Klicken Sie auf

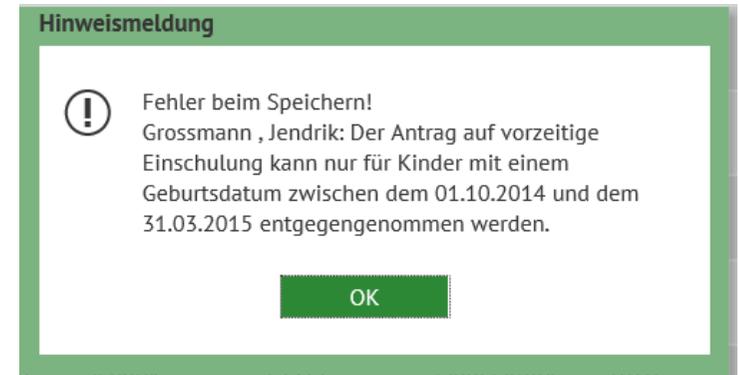
**SPEICHERN**

15. Klicken Sie auf

**SCHLIEßEN**



Sollten Sie über die Funktion Anmeldedaten hinzufügen ein schulpflichtiges Kind eingeben. So erhalten Sie nach dem Speichern diesen Hinweis:



## Anmeldung eines Schulpflichtigen Kindes und Beantragung der Zurückstellung

§ 42 Absatz 3 Schulgesetz für das Land Berlin (Schulgesetz – SchulG) vom 26. Januar 2004 zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Schulgesetzes und weiterer Rechtsvorschriften vom 18. Dezember 2018:

„Abweichen von Absatz 1 können schulpflichtige Kinder auf Antrag der Erziehungsberechtigten einmalig von der Schulbesuchspflicht um ein Jahr zurückgestellt werden, wenn der Entwicklungsstand des Kindes eine bessere Förderung in einer Einrichtung der Jugendhilfe erwarten lässt. Eine Rückstellung kann nur dann erfolgen, wenn eine angemessene Förderung des Kindes in einer Einrichtung der Jugendhilfe erfolgt. Der Antrag der Erziehungsberechtigten ist zu begründen und soll mit einer schriftlichen Stellungnahme der von ihrem Kind zuletzt besuchten Einrichtung der Jugendhilfe oder Kindertagespflegestelle eingereicht werden. Die Schulaufsichtsbehörde entscheidet auf der Grundlage der gutachterlichen Stellungnahmen des zuständigen Schularztes oder des schulpsychologischen Dienstes. Eine Rückstellung nach dem Beginn des Schulbesuchs ist ausgeschlossen.“

Sollten sich Eltern bei der Anmeldung noch nicht ganz sicher sein, ob sie für ihr Kind die Zurückstellung beantragen wollen. Können Sie auf dem Formular Anmeldung und Aufnahme in die Grund- oder Gemeinschaftsschule Schulärztliche Untersuchung (109er Bogen) auch ankreuzen, dass sie eine Rückstellung in Erwägung ziehen. Sie müssen sich dann bis zum 28. Februar des folgenden Kalenderjahres entscheiden.

1. Navigieren Sie zur Webseite **SCHÜLER>ANMELDUNG ZUR EINSCHULUNG ESB-Schule**.
2. Wählen Sie das entsprechende Kind aus indem Sie das Kontrollkästchen anhaken. Die Zeile wird grün markiert

Schüler > Anmeldung zur Einschulung

ESB-Schule | Online-Anträge | Wunschschule

<input type="checkbox"/>	Lebenszyklusstatus	Name, Vorname	Geburtsdatum	PLZ	Straße	Nr.	M
<input type="checkbox"/>	Anmeldedaten erfasst		19.07.2015	13437	Hallichpromenade	9	Ei
<input checked="" type="checkbox"/>	zur Anmeldung überwiesen		20.09.2015	13439	Wilhelmsruher Damm	173	Z
<input type="checkbox"/>	Zielschule zugeordnet		18.11.2014	13503	Wildganssteig	74	Ei
<input type="checkbox"/>	zur Anmeldung überwiesen		27.09.2015	13403	Auguste-Viktoria-Allee	18	Ei
<input type="checkbox"/>	zur Anmeldung überwiesen		25.01.2016	13507	Stockumer Str.	8	Ei

49 Datensätze

Abbildung 25 Berliner LUSD Webseite Anmeldung zur Einschulung Register ESB-Schule mit markiertem Datensatz

3. Klicken Sie auf  .

Es öffnet sich das Dialogfenster **Anmeldedaten bearbeiten** mit dem Register **Schülerdaten**.

4. Wechseln Sie zum Register **Anmeldedaten**.

**Anmeldedaten bearbeiten:**

Schülerdaten | GSV | **Anmeldedaten** | Schulwünsche

Anmeldung und Aufnahme in die zuständige Grundschule  
 Antrag zur Aufnahme eines Kindes in eine andere öffentliche Grundschule  
 vermutlich angemeldet in

Zurückstellung  Vorzeitige Einschulung

wird erwogen  
 ist beantragt  
 wird schulärztlich empfohlen

Kind ist aus dem ESB-Bereich weggezogen  
 Kind geht bereits zur Schule

SESB  
 Muttersprache  Sprachstand   
 Partnersprache  Sprachstand

Anmeldung abschließen

**ÜBERNEHMEN** **ABBRECHEN**

Abbildung 26 Dialogfenster Anmeldedaten bearbeiten Register Anmeldedaten mit Auswahlliste Zurückstellung

5. Wählen Sie die Anmeldeoptionen aus



Sollten Sie die Option **Antrag zur Aufnahme eines Kindes in eine andere öffentliche Grundschule** auswählen. Bearbeiten Sie bitte auch das Register **Schulwünsche**.

6. Wählen Sie im Feld **Zurückstellung** in der Auswahlliste den entsprechenden Eintrag aus.

7. Setzen Sie ein Häkchen in das Kontrollkästchen **Anmeldung abschließen**.

Es erscheint das Meldungsfenster

**Frage**

Sind sie sicher, dass sie die Aufnahme der Anmeldedaten abschließen möchten?

**JA** **NEIN**

9. Klicken Sie auf **JA**.

10. Klicken Sie auf **ÜBERNEHMEN**. Das Dialogfenster **Anmeldedaten bearbeiten** schließt und Sie befinden sich wieder auf der Webseite **SCHÜLER>ANMELDUNG ZUR EINSCHULUNG** Register **ESB-Schule**. Das Kind erscheint in der Tabelle Anmeldung zur Einschulung

11. Klicken Sie auf **SPEICHERN**.

12. Klicken Sie auf **SCHLIEßEN**.

## Zuzug eines schulpflichtigen Kindes in den Einschulungsbereich

Wird ein Kind angemeldet, das in den Einschulungsbereich Ihrer Schule zugezogen ist, müssen Sie zunächst auf der Webseite **SCHÜLER>ANMELDUNG ZUR EINSCHULUNG** Register **ESB-Schule** nachsehen, ob dieses Kind schon in der Tabelle steht.

Das Schulamt wird regelmäßig vom LABO über Zuzüge informiert. Die Daten werden automatisch in die LUSDIK-Datenbank gespeichert.

Deshalb ist es sinnvoll regelmäßig in die Tabelle auf der Webseite **SCHÜLER>ANMELDUNG ZUR EINSCHULUNG** Register **ESB-Schule** zu sehen.

Schieben Sie den horizontalen Schieberegler unterhalb der Tabelle ganz nach rechts, um die Spalte **Zur Anmeldung überwiesen am** einsehen zu können.

Durch Anklicken der Spaltenüberschriften und weiteren Klick auf oder können Sie die Daten aufsteigend oder absteigend sortieren.

So können Sie anhand des Datums und der Uhrzeit sehen, ob ein neuer Datensatz hinzugekommen ist.

Sollten Sie das Kind nicht in der Tabelle finden informieren Sie das Schulamt.

Schüler > Anmeldung zur Einschulung

ESB-Schule | Online-Anträge | Wunschschiule

tsdatum	PLZ	Straße	Nr.	Merkmal	GSV informieren	Zur Anmeldung überwiesen am
2015	13187	Wollankstr.	12	Einschulungskind		03.09.2020 16:29:00
2015	13353	Luxemburger Str.	5	Einschulungskind		03.09.2020 16:28:59
2014	13089	Romain-Rolland-Str.	51	Einschulungskind		03.09.2020 16:29:00
2015	10437	Stargarder Str.	9	Zurückstellung		03.09.2020 16:28:59
2015	13086	Charlottenburger Str.	115	Einschulungskind		03.09.2020 16:29:00

92 Datensätze

SPEICHERN SCHLIEßEN



Sie können ein schulpflichtiges Kind, das in den Einschulungsbereich Ihrer Schule zugezogen ist, nicht über die Hinzufügenfunktion (wie bei einem Antragskind) zu der Tabelle hinzufügen. Dies ist Systemseitig nicht möglich, da auch in der LUSDIK-Datenbank jeder Schüler nur einmal vorhanden sein darf.

Abbildung 27 Berliner LUSD Webseite Anmeldung zur Einschulung Register ESB-Schule mit Tabelle Spalte zur Anmeldung überweisen

## Wegzug eines schulpflichtigen Kindes aus dem Einschulungsbereich

Ist ein Kind aus Ihrem Einschulungsbereich weggezogen gehen Sie wie folgt vor.

1. Navigieren Sie zur Webseite **SCHÜLER>ANMELDUNG ZUR EINSCHULUNG** Register **ESB-Schule**.
2. Wählen Sie das entsprechende Kind aus indem Sie das Kontrollkästchen anhaken. Die Zeile wird grün markiert.

Schüler > Anmeldung zur Einschulung

ESB-Schule | Online-Anträge | Wunschschule

<input type="checkbox"/>	Lebenszyklusstatus	Name, Vorname	Geburtsdatum	PLZ	Straße	Nr.	M
<input type="checkbox"/>	Anmeldedaten erfasst		19.07.2015	13437	Hallichpromenade	9	Ei
<input checked="" type="checkbox"/>	zur Anmeldung überwiesen		20.09.2015	13439	Wilhelmsruher Damm	173	Z
<input type="checkbox"/>	Zielschule zugeordnet		18.11.2014	13503	Wildganssteig	74	Ei
<input type="checkbox"/>	zur Anmeldung überwiesen		27.09.2015	13403	Auguste-Viktoria-Allee	18	Ei
<input type="checkbox"/>	zur Anmeldung überwiesen		25.01.2016	13507	Stockumer Str.	8	Ei

49 Datensätze

+ ✎ ! 📄

Abbildung 28 Berliner LUSD Webseite Anmeldung zur Einschulung Register ESB-Schule mit markiertem Datensatz

3. Klicken Sie auf .

Es öffnet sich das Dialogfenster **Anmeldedaten bearbeiten** mit dem Register **Schülerdaten**.

4. Klicken Sie auf das Register **Anmeldedaten**.

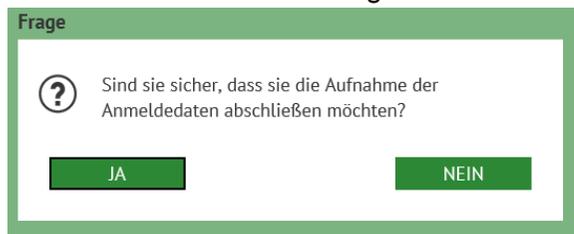
5. Wählen Sie den Optionsschalter **vermutlich angemeldet in** und über die Auswahl die entsprechende Schule aus, falls Ihnen diese bekannt ist.

6. Setzen Sie ein Häkchen in das Kontrollkästchen **Kind ist aus dem ESB- Bereich weggezogen**.

7. Setzen Sie ein Häkchen in das Kontrollkästchen **Anmeldung abschließen**.

8. Klicken Sie auf .

Es erscheint das Meldungsfenster



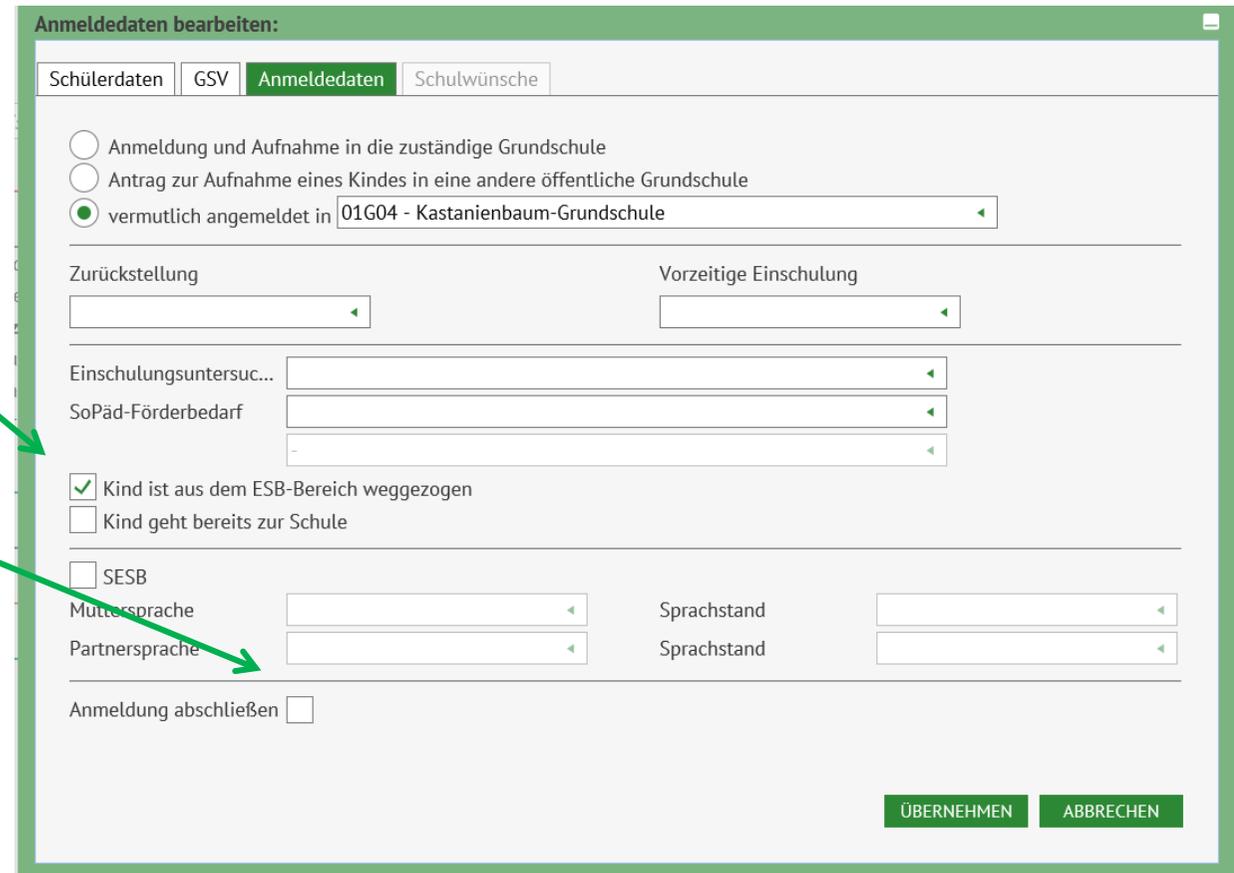
Frage

?

Sind sie sicher, dass sie die Aufnahme der Anmeldedaten abschließen möchten?

JA NEIN

9. Klicken Sie auf .



Anmeldedaten bearbeiten:

Schülerdaten | GSV | **Anmeldedaten** | Schulwünsche

Anmeldung und Aufnahme in die zuständige Grundschule

Antrag zur Aufnahme eines Kindes in eine andere öffentliche Grundschule

vermutlich angemeldet in

Zurückstellung

Vorzeitige Einschulung

Einschulungsuntersuc...

SoPäd-Förderbedarf

Kind ist aus dem ESB-Bereich weggezogen

Kind geht bereits zur Schule

SESB

Muttersprache

Partnersprache

Sprachstand

Sprachstand

Anmeldung abschließen

Übernehmen Abbrechen

Abbildung 29 Dialogfenster Anmeldedaten bearbeiten Register Anmeldedaten

10. Klicken Sie auf **ÜBERNEHMEN**. Das Dialogfenster **Anmeldedaten bearbeiten** schließt und Sie befinden sich wieder auf der Webseite **SCHÜLER>ANMELDUNG ZUR EINSCHULUNG** Register **ESB-Schule**. Das Kind erscheint in der Tabelle Anmeldung zur Einschulung

11. Klicken Sie auf **SPEICHERN**.

12. Klicken Sie auf **SCHLIEßEN**.

## Ein Kind wird innerhalb des Anmeldezeitraumes nicht angemeldet

§ 44 Satz 2 Schulgesetz für das Land Berlin (Schulgesetz – SchulG) vom 26. Januar 2004 zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Schulgesetzes und weiterer Rechtsvorschriften vom 18. Dezember 2018:

„Sie sind verpflichtet, die Schulpflichtige oder den Schulpflichtigen bei der Schule an- und abzumelden.“

Die Erziehungsberechtigten sind per Gesetz verpflichtet ihr Kind anzumelden.

Schule und zuständiges Schulumt sind gemeinsam für die Überwachung der Schulpflicht verantwortlich.

Deshalb muss genau dokumentiert werden, wie und wann die Eltern über den Anmeldezeitraum informiert wurden und wann sie angemahnt wurden das Kind anzumelden. Dies erfolgt ebenfalls auf der Webseite **SCHÜLER>ANMELDUNG ZUR EINSCHULUNG** Register **ESB-Schule**.

1. Navigieren Sie zur Webseite **SCHÜLER>ANMELDUNG ZUR EINSCHULUNG** Register **ESB-Schule**.
2. Wählen Sie das entsprechende Kind aus indem Sie das Kontrollkästchen anhängen. Die Zeile wird grün markiert.

Schüler > Anmeldung zur Einschulung

ESB-Schule | Online-Anträge | Wunschschule

<input type="checkbox"/>	Lebenszyklusstatus	Name, Vorname	Geburtsdatum	PLZ	Straße	Nr.	M
<input type="checkbox"/>	Anmeldedaten erfasst		19.07.2015	13437	Hallichpromenade	9	Ei
<input checked="" type="checkbox"/>	zur Anmeldung überwiesen		20.09.2015	13439	Wilhelmsruher Damm	173	Z
<input type="checkbox"/>	Zielschule zugeordnet		18.11.2014	13503	Wildganssteig	74	Ei
<input type="checkbox"/>	zur Anmeldung überwiesen		27.09.2015	13403	Auguste-Viktoria-Allee	18	Ei
<input type="checkbox"/>	zur Anmeldung überwiesen		25.01.2016	13507	Stockumer Str.	8	Ei

< 49 Datensätze >

+ ↻ ! 🔍

Abbildung 30 Berliner LUSD Webseite Anmeldung zur Einschulung Register ESB-Schule mit markiertem Datensatz

3. Klicken Sie auf . Das Dialogfenster **Benachrichtigung an gesetzliche Vertreter** erscheint.

Haken Sie das entsprechende Kästchen an. Das Datumsfeld wird automatisch mit dem heutigen Datum gefüllt. Geben Sie gegebenenfalls ein anderes Datum in der Vergangenheit ein, wenn ein Brief bereits rausgegangen ist.

**Benachrichtigungen an gesetzliche Vertreter**

<input type="checkbox"/> Durch öffentliche Bekanntmachung informiert	am <input style="width: 90%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> GSV schriftlich zur Anmeldung eingeladen	am <input style="width: 90%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> GSV schriftlich zur Anmeldung ermahnt	am <input style="width: 90%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Schulamt über Nichtanmeldung informiert	am <input style="width: 90%;" type="text"/>

Abbildung 31 Dialogfenster Benachrichtigung an gesetzliche Vertreter

4. Klicken Sie auf  . Das Dialogfenster schließt.
5. Klicken Sie auf  .
6. Klicken Sie auf  .

## Ende der Dateneingabe

**Am letzten Tag des Anmeldezeitraums** sollten die **verteilungsrelevanten Daten aller bis dahin angemeldeten Kinder eingegeben sein**, damit das Schulamt ab Mitte Oktober mit der Verteilung beginnen kann.

## Nach dem Anmeldezeitraum

Auch nach dem Anmeldezeitraum müssen Sie regelmäßig auf die Webseite **SCHÜLER>ANMELDUNG ZUR EINSCHULUNG** Register **ESB-Schule** sehen, da dort immer noch Zuzüge in Ihren Einschulungsbereich vom Schulamt überwiesen werden.