



# LUSDik - Die Zuordnung der Schulplätze im Übergang zur Sek 1 in Jahrgang 7 in LUSDik abbilden

## 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 Schulform von den tatsächlich bei den Benutzern der Berliner LUSD verwendeten Daten abweichen.

## Einleitung

Diese Anleitung zeigt einen mögliche Wege auf, die Zuordnung der einzelnen Plätze an die jeweiligen Schulen im Übergangsverfahren in der Sek I - Jahrgang 7 innerhalb LUSDik abzubilden und durchzuführen. Die Anleitungen beziehen sich auf das **Erstwunschverfahren**.

Dazu haben die aufnehmenden Schulen das Anmeldeverfahren mit dem Fachverfahren LUSD durchgeführt und die einzelnen Datensätze des Übergangs sind den Schulämtern über das Fachverfahren zugegangen.

## Hilfe

Mit Ihren Fragen zu LUSDik, auch wenn Sie bei der Anwendung Hilfe benötigen, wenden Sie sich bitte an das Schulservicezentrum Berlin (SSZB), Tel. 9021 4666, [sszb@schule.berlin.de](mailto:sszb@schule.berlin.de)

Diese und andere Anleitungen zu Berliner LUSD und LUSDik finden Sie unter <https://schulportal.berlin.de/>



## Inhaltsverzeichnis

|   |    |
|---|----|
| a. Zur Webseite Jg.7-Schulen zuordnen navigieren.....                                     | 3  |
| b. Nicht benötigte Spalten ausblenden .....   | 3  |
| c. Seitenmenü ausblenden .....  | 4  |
| d. Nach Fremdsprachenkontingent filtern .....   | 4  |
| e. Filter Erstwunsch-Schule .....   | 4  |
| f. Filter Zielschule.....   | 5  |
| g. Schule auswählen, zu der die Datensätze zugeordnet werden sollen .....                 | 5  |
| h. Das Fenster Kapazität bearbeiten .....   | 6  |
| i. Datensätze mit SoPäd-Bedarf zuordnen.....  | 6  |
| j. Datensätze mit SoPäd-Bedarf auswählen .....  | 7  |
| k. Datensätze ins SoPäd-Kontingent zuordnen.....  | 7  |
| l. Auswirkungen der SoPäd-Zuordnung auf <i>Plätze (100%)</i> .....                        | 7  |
| m. Filter SoPäd-Bedarf zurücksetzen, um alle übrigen Datensätze zu sehen .....            | 8  |
| n. Plätze im Kriterienkontingent sortieren .....  | 8  |
| o. Datensätze für das Kriterienkontingent auswählen.....                                  | 8  |
| p. Datensätze zum Kriterienkontingent zuordnen.....                                       | 9  |
| q. Nach Härtefällen suchen.....   | 9  |
| r. Geschwisterkinder zum Härtefall-Kontingent zuordnen .....                              | 10 |
| s. Geschwisterkinder auswählen .....  | 10 |
| t. Geschwisterkinder ins Härtefall-Kontingent zuordnen .....                              | 10 |
| u. Härtefall-Kontingent im Fenster Kapazität bearbeiten .....                             | 11 |
| v. Verbliebene Geschwisterkinder im Loskontingent .....                                   | 11 |
| w. Geschwisterkinder ins Loskontingent zuordnen.....                                      | 11 |
| x. Löschen des Filters Geschwisterkind.....   | 11 |
| y. Losverfahren durchführen .....   | 12 |
| z. Ausgeloste Datensätze dem Kontingent Losverfahren zuordnen .....                       | 12 |
| aa. Zweit-/Drittwunschverfahren durchführen; Ablehnungsbescheide verfassen .....          | 12 |
| ab. Auswahlliste anzeigen, Zuordnungen aufheben .....                                     | 13 |
| ac. Datensätze erst am Stichtag überweisen .....  | 13 |
| ad. Schulansicht LUSD nach Zuordnung und vor Überweisung .....                            | 13 |
| ae. LUSDik - Webseite „Anmeldungen auswerten“ nach Zuordnung und vor Überweisung<br>..... | 14 |
| af. Schulansicht LUSD nach Überweisung .....  | 14 |
| ag. Ansicht LUSDik Webseite „Anmeldungen auswerten“ nach Überweisung .....                | 15 |

## a. Zur Webseite Jg.7-Schulen zuordnen navigieren

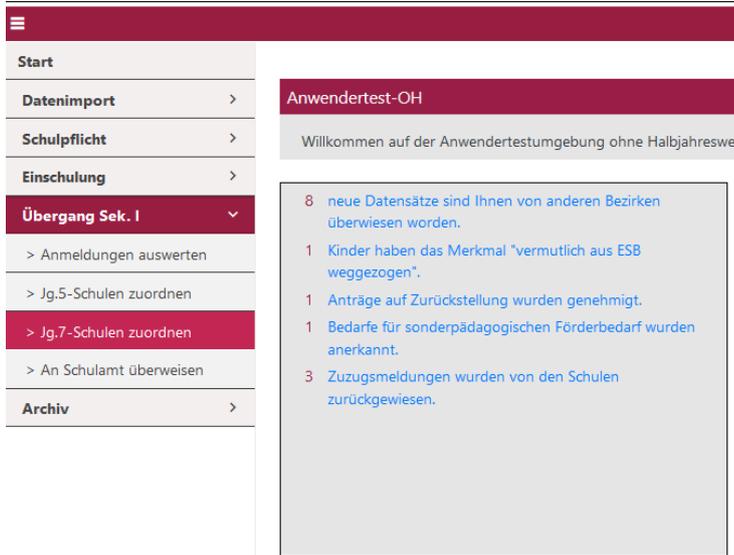


Abbildung 1: Startseite LUSDik

1. Starten Sie LUSDik.
2. Öffnen Sie über das Menü **Übergang Sek. I** die Webseite **Jg.7-Schulen zuordnen**.

## b. Nicht benötigte Spalten ausblenden

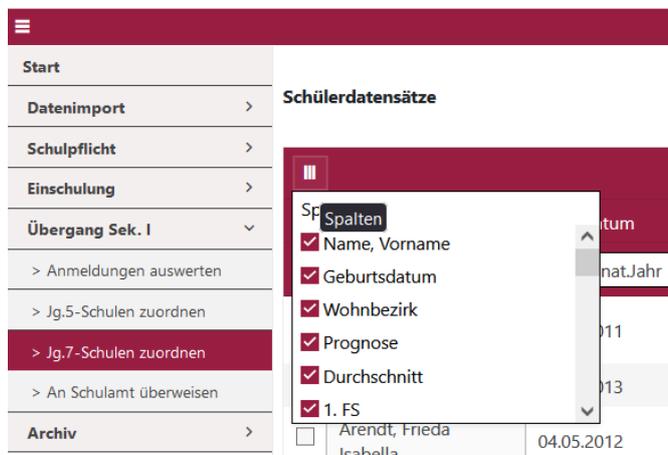


Abbildung 2: Spaltenanzahl verringern

1. Klicken Sie auf das Symbol .
2. Durch Entfernen der Haken können Sie nicht benötigte Spalten der Tabelle **Schülerdatensätze** ausblenden, um mehr Übersicht zu erhalten.  
Nicht benötigt werden:
  - Geburtsdatum
  - Wohnbezirk
  - angenommen
  - zweiter Wunsch
  - dritter Wunsch

### c. Seitenmenü ausblenden

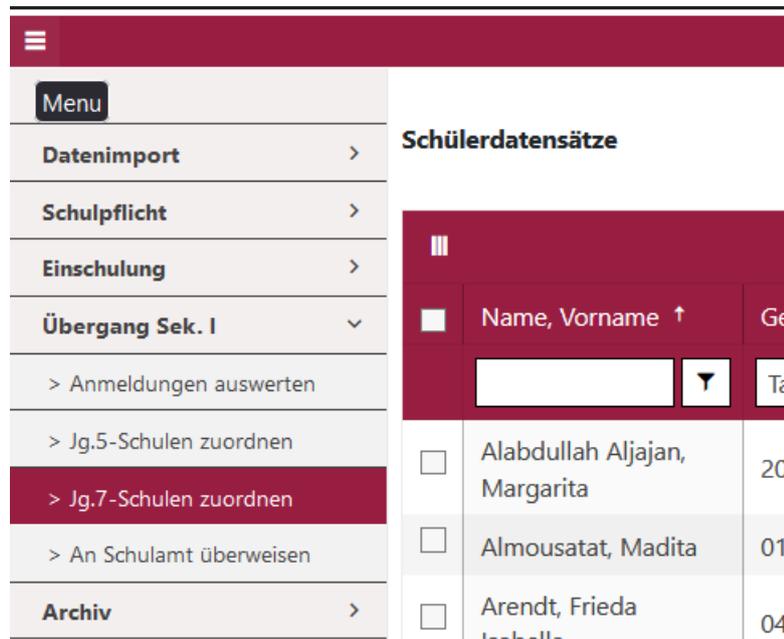


Abbildung 3: Seitenmenü ausblenden

1. Klicken Sie auf das Symbol oberhalb des linken Menüs. Dadurch wird das Seitenmenü ausgeblendet, sodass Sie mehrere Spalten der Tabelle **Schülerdatensätze** sehen können.

### d. Nach Fremdsprachenkontingent filtern

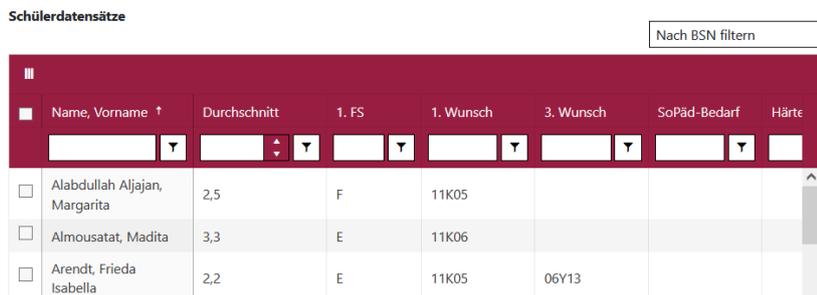


Abbildung 4: Filter "Fremdsprachenkontingent"

1. Klicken oberhalb der Spalte **1. FS** in das Kästchen.
2. Geben Sie ein „E“ ein. Dadurch werden Ihnen nur noch Datensätze angezeigt, die als 1. Fremdsprache Englisch aufweisen.
3. Bei der Eingabe eines „F“ wird nach der 1. FS Französisch gefiltert.

### e. Filter Erstwunsch-Schule

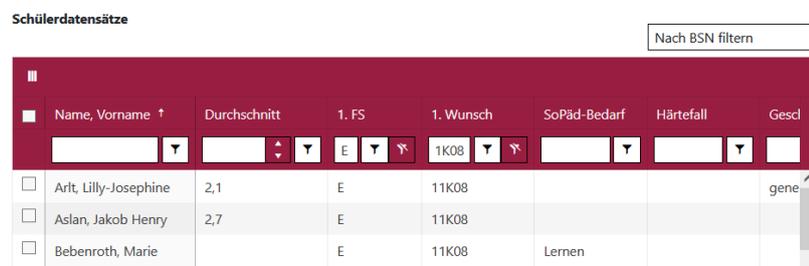


Abbildung 5: Filter "Erstwunschschule"

1. Geben Sie in den Filter der Spalte **1. Wunsch** die BSN der Schule ein, zu der Sie die Datensätze des Erstwunschverfahrens zuordnen möchten. Alle anderen, nicht benötigten Datensätze werden Ihnen danach nicht mehr angezeigt.

## f. Filter Zielschule

Schülerdatensätze Nach BSN filtern

| Name, Vorname ↑                                  | Durchschnitt | 1. FS | Zielschule | 1. Wunsch | 3. Wunsch | SoPä           |
|--|--------------|-------|------------|-----------|-----------|----------------|
| <input type="checkbox"/> Almousat, Madita        | 3,3          | E     |            |           |           |                |
| <input type="checkbox"/> Arendt, Frieda Isabella | 2,2          | E     |            |           | 06Y13     |                |
| <input type="checkbox"/> Arlt, Lilly-Josephine   | 2,1          | E     |            |           |           |                |
| <input type="checkbox"/> Aslan, Jakob Henry      | 2,7          | E     |            |           | 01K08     |                |
| <input type="checkbox"/> Bading, Alina           | 3,0          | E     |            | 11K07     |           |                |
| <input type="checkbox"/> Bebenroth, Marie        |              | E     | 11K08      | 11K08     |           | Lerne          |
| <input type="checkbox"/> Beck, Alisia            |              | E     | 11K08      | 11K08     |           | Geist<br>Entwi |
| <input type="checkbox"/> Beilschmidt, Kurt Gino  | 2,1          | E     |            | 11K08     |           |                |
| <input type="checkbox"/> Bensaïd, Ole Joris      | 2,1          | E     |            | 11K08     |           |                |
| <input type="checkbox"/> Berg, Nele Sophie       | 2,5          | E     |            | 11K08     |           |                |
| <input type="checkbox"/> Berger, Lea Anna Marie  | 2,3          | E     |            | 11K08     |           |                |

1 - 62 von 62 Elemente

Abbildung 6: Filter "Zielschule"

1. Klicken Sie in der Spalte **Zielschule** auf das Symbol
2. Wählen Sie im Drop-Down-Menü „**ist leer**“.

Dadurch werden Ihnen immer nur die Datensätze angezeigt, die Sie noch nicht der Erstwunschschule zugeordnet haben, da in dieser Spalte nur Daten (BSN) stehen, wenn der Datensatz einer Schule zugeordnet wurde.

## g. Schule auswählen, zu der die Datensätze zugeordnet werden sollen

Schulen

| BSN ↑                                     | Schulname  | LUSD | Kapazität |
|---|--|------|-----------|
| <input type="checkbox"/> 11A07            | Schul- und Leistungssportzentrum Berlin (Sportforum) | Nein | 0 / 0     |
| <input type="checkbox"/> 11K01            | Schule 512   | Nein | 0 / 104   |
| <input type="checkbox"/> 11K02            | Schule 513   | Nein | 0 / 130   |
| <input type="checkbox"/> 11K04            | Schule 514   | Nein | 0 / 130   |
| <input type="checkbox"/> 11K05            | Schule 515   | Nein | 0 / 156   |
| <input type="checkbox"/> 11K06            | Schule 516   | Nein | 0 / 96    |
| <input type="checkbox"/> 11K07            | Schule 517   | Nein | 0 / 130   |
| <input checked="" type="checkbox"/> 11K08 | Gemeinschaftsschule 5                                | Ja   | 0 / 52    |
| <input type="checkbox"/> 11K09            | Schule 519   | Nein | 0 / 156   |

Abbildung 7: rechte Tabelle "Schulen"

1. Setzen Sie in der rechten Tabelle „Schulen“ den Haken bei der Schule, zu der Sie die Erstwünsche zuordnen möchten.
  - Durch Klicken auf **11K08** (BSN) öffnet sich die Aufnahmeliste mit allen zugeordneten Datensätzen.
  - Durch Klicken auf exportieren Sie die Aufnahmeliste mit allen zugeordneten Datensätzen im Format .xlsx.
  - Durch Klicken auf **0 / 52** öffnen Sie das Fenster **Kapazität bearbeiten**.

## h. Das Fenster **Kapazität bearbeiten**

Abbildung 8: Fenster "Kapazität bearbeiten"

- Im Fenster **Kapazität bearbeiten** erhalten Sie einen Überblick über die Kapazität, die zugeordneten Plätze innerhalb der Kontingente sowie über noch freie Plätze.
- „Plätze (100%)“ errechnet sich aus der Gesamtkapazität abzüglich der im SoPäd-Kontingent vergebenen Plätze sowie der durch Verbleib in der GemS vergebenen Plätze.
- Aus diesen 100% werden die übrigen Kontingent-Kapazitäten berechnet.
- In diesem Beispiel können 8 Plätze im SoPäd-Kontingent vergeben werden, da zwei Klassen eingerichtet werden.

## i. Datensätze mit SoPäd-Bedarf zuordnen

Schülerdatensätze Nach BSN filtern

|                          | Name, Vorname ↑      | Durchschnitt | 1. FS | 1. Wunsch | SoPäd-Bedarf         | Härtefall      | Geschl |
|--------------------------|----------------------|--------------|-------|-----------|----------------------|----------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | Art, Lilly-Josephine | 2,1          | E     | 11K08     |                      | beginnt mit    | gene   |
| <input type="checkbox"/> | Aslan, Jakob Henry   | 2,7          | E     | 11K08     |                      | endet mit      |        |
| <input type="checkbox"/> | Bebenroth, Marie     |              | E     | 11K08     | Lernen               | ist Null       |        |
| <input type="checkbox"/> | Beck, Alisia         |              | E     | 11K08     | Geistige Entwicklung | ist leer       |        |
|                          |                      |              |       |           |                      | ist nicht leer |        |

Abbildung 9: Filter "SoPäd-Bedarf"

1. Klicken Sie in der Spalte SoPäd-Bedarf auf das Symbol
  2. Wählen Sie im Drop-Down-Menü „ist nicht leer“.
- Es werden nur Datensätze mit Förderbedarf angezeigt.

## j. Datensätze mit SoPäd-Bedarf auswählen

Schülerdatensätze Nach BSN filtern

| <input checked="" type="checkbox"/> | Name, Vorname ↑                     | Durchschnitt | 1. FS | 1. Wunsch | SoPäd-Bedarf                       | Härtefall | Geschl |
|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------|-------|-----------|------------------------------------|-----------|--------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Bebenroth, Marie                    |              | E     | 11K08     | Lernen                             |           |        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Beck, Alisiia                       |              | E     | 11K08     | Geistige Entwicklung               |           |        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Bozlar, Johann                      | 3,5          | E     | 11K08     | Emotionale und soziale Entwicklung |           |        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Enke, Youssef                       | 2,9          | E     | 11K08     | Emotionale und soziale Entwicklung |           |        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Gnoyke, Dario                       |              | E     | 11K08     | Lernen                             |           |        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Grau, Louis                         | 2,5          | E     | 11K08     | Autismus                           |           |        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Hartmann, Lina Marie                |              | E     | 11K08     | Lernen                             |           |        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Knabe, Prince Jonathan Adebayo Xose |              | E     | 11K08     | Lernen                             |           |        |

1 - 8 von 8 Elemente

Abbildung 10: Auswahl der SuS mit SoPäd-Bedarf

- Wenn die Zielschule über ausreichend SoPäd-Plätze für die eingegangenen Anmeldungen verfügt, wählen Sie alle Datensätze mit SoPäd-Bedarf aus.

## k. Datensätze ins SoPäd-Kontingent zuordnen

8 Schüler nach Kontingenten zuordnen: 11K08

1. Fremdsprache: Englisch  Französisch

Auswahlkontingent:

11K02  11K04  11K05  11K06  11K07  11K08  11K09  11K10  11K11

Abbildung 11: Fenster "Schüler zuordnen" mit Auswahl des SoPäd-Kontingents

1. Nach der Auswahl der Datensätze und der Auswahl der Schule in der rechten Tabelle klicken Sie auf **»** zwischen den beiden Tabellen.
2. Es öffnet sich ein Fenster.
3. Wählen Sie **SoPäd** aus der Liste aus und klicken Sie auf **Speichern**.

## L Auswirkungen der SoPäd-Zuordnung auf Plätze (100%)

|                         |                                 |   |                                 |
|-------------------------|---------------------------------|---|---------------------------------|
| Sopäd Belegung/Plätze   | <input type="text" value="8"/>  | / | <input type="text" value="8"/>  |
| Verbleib in GemS        | <input type="text" value="0"/>  | + | <input type="text" value="52"/> |
| Plätze (100%)           | <input type="text" value="44"/> |   |                                 |
| Härtefälle max. 10%     | <input type="text" value="0"/>  | / | <input type="text" value="4"/>  |
| nach Kriterien min. 60% | <input type="text" value="0"/>  | / | <input type="text" value="27"/> |

Abbildung 12: Fenster "Kapazität bearbeiten" nach SoPäd-Zuordnung

- Durch die Zuordnung der acht SoPäd-Plätze verringert sich die Anzahl der freien Plätze entsprechend von 52 auf 44.
- Dies wirkt sich auch entsprechend auf die Kontingente aus.

m. Filter SoPäd-Bedarf zurücksetzen, um alle übrigen Datensätze zu sehen

| 1. Wunsch | SoPäd-Bedarf                       | Härtefall        |
|-----------|------------------------------------|------------------|
| 1K08      |                                    |                  |
| 11K08     | Lernen                             | ist gleich       |
| 11K08     | Geistige Entwicklung               | ist nicht gleich |
| 11K08     | Emotionale und soziale Entwicklung | beinhaltet       |

Abbildung 13: Filter SoPäd-Bedarf zurücksetzen

1. Damit Sie wieder alle Datensätze ohne SoPäd-Bedarf sehen können, klicken Sie auf in der Spalte **SoPäd-Bedarf** und wählen Sie „**ist gleich**“ aus. Es werden Ihnen alle übrigen Datensätze angezeigt.

n. Plätze im Kriterienkontingent sortieren

Schülerdatensätze Nach BSN filtern

| Durchschnittsnote der Förderprognose           |              |       |            |           |              |       |
|--|--------------|-------|------------|-----------|--------------|-------|
| Name, Vorname ↑                                | Durchschnitt | 1. FS | Zielschule | 1. Wunsch | SoPäd-Bedarf | Härte |
| <input type="checkbox"/> Arit, Lilly-Josephine | 2,1          | E     |            | 11K08     |              |       |
| <input type="checkbox"/> Aslan, Jakob Henry    | 2,7          | E     |            | 11K08     |              |       |

Abbildung 15: Datensätze nach Spalte "Durchschnittsnote" sortieren

nach Kriterien min. 60%  /

Abbildung 14: Ausschnitt aus "Kapazität bearbeiten" - freie Plätze nach Kriterien

1. Im Kriterienkontingent können 27 Plätze vergeben werden.
2. Klicken Sie auf den Spaltenkopf **Durchschnittsnote**. Dadurch werden alle Datensätze nach dieser Spalte aufsteigend sortiert.

o. Datensätze für das Kriterienkontingent auswählen

Schülerdatensätze Nach BSN filtern

| Name, Vorname  | Durchschnitt ↑ | 1. FS | Zielschule | 1. Wunsch | SoPäd-Bedarf | Härte |
|--|----------------|-------|------------|-----------|--------------|-------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Bensaïd, Ole Joris                       | 2,1            | E     |            | 11K08     |              |       |
| <input checked="" type="checkbox"/> Beilschmidt, Kurt Gino                   | 2,1            | E     |            | 11K08     |              |       |
| <input checked="" type="checkbox"/> Arit, Lilly-Josephine                    | 2,1            | E     |            | 11K08     |              |       |
| <input checked="" type="checkbox"/> Tondasch, Sara                           | 2,2            | E     |            | 11K08     |              |       |
| <input checked="" type="checkbox"/> Berger, Lea Anna Marie                   | 2,3            | E     |            | 11K08     |              |       |
| <input checked="" type="checkbox"/> Schreitter Ritter v. Schwarzenfeld, Karl | 2,3            | E     |            | 11K08     |              |       |
| <input checked="" type="checkbox"/> Hilliger, Aliyah                         | 2,4            | E     |            | 11K08     |              |       |
| <input checked="" type="checkbox"/> Silchmüller, Ahmed                       | 2,4            | E     |            | 11K08     |              |       |
| <input checked="" type="checkbox"/> Hensel, Tina Annhi Nguyen                | 2,4            | E     |            | 11K08     |              |       |
| <input type="checkbox"/> Berg, Nele Sophie                                   | 2,5            | E     |            | 11K08     |              |       |

Abbildung 16: Nach Durchschnittsnote sortierte Datensätze

1. Wählen Sie aus den sortierten Datensätze die maximale Anzahl für das Kriterienkontingent aus – im Beispiel sind dies 27.
2. Führen Sie ggf. ein Losverfahren im Kriterienkontingent durch, um die letzten Plätze bei gleicher Note der Prognose zu vergeben.
3. Ordnen Sie die im nächsten Schritt auch dem Kriterienkontingent und nicht dem Loskontingent zu.

p. Datensätze zum Kriterienkontingent zuordnen

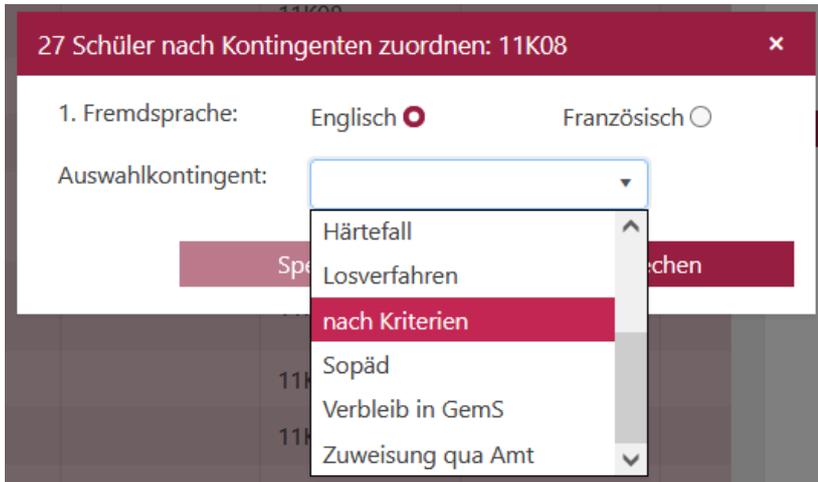


Abbildung 17: Fenster "Schüler zuordnen" ins Kriterienkontingent

1. Klicken Sie auf zwischen den beiden Tabellen
2. Das Fenster „Schüler nach Kontingent zuordnen“ öffnet sich.
3. Wählen Sie „**nach Kriterien**“ und beenden Sie mit **Speichern**.
4. 27 Datensätze werden dem Kriterienkontingent zugeordnet.



Abbildung 18: Ausschnitt aus Fenster "Kapazität bearbeiten"

q. Nach **Härtefällen** suchen

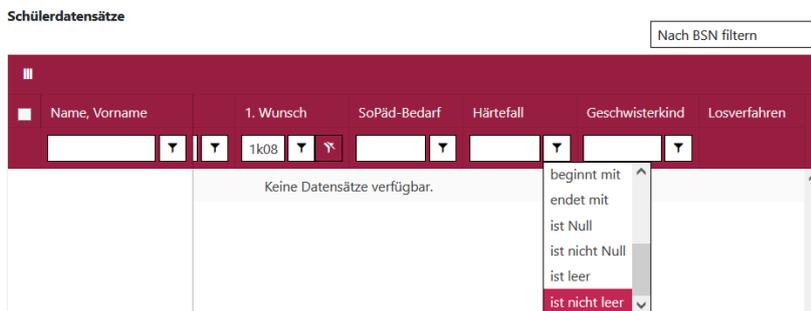


Abbildung 19: Filter "Härtefälle"



Abbildung 20: Ausschnitt aus Fenster "Kapazität bearbeiten" mit verfügbaren Plätzen im Härtefall-Kontingent

1. Klicken Sie in der Spalte **Härtefall** auf das Symbol .
2. Wählen Sie im Drop-Down-Menü „**ist nicht leer**“.  
Es werden nur Datensätze mit Härtefall (*beantragt, genehmigt oder abgelehnt*) angezeigt.  
Das Härtefall-Kontingent umfasst im Beispiel vier Plätze.
3. Ohne Härtefälle setzen Sie den Filter der Spalte wieder auf „**beginnt mit**“.

r. Geschwisterkinder zum Härtefall-Kontingent zuordnen

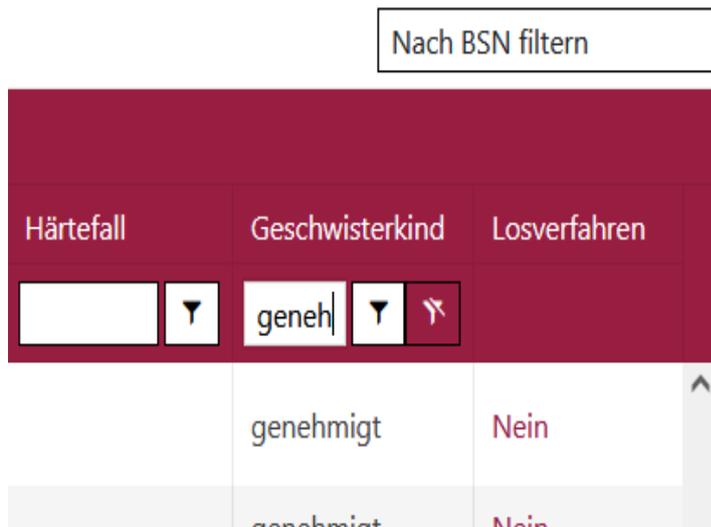


Abbildung 21: Filter "Geschwisterkind"

1. Wenn keine Härtefälle vorliegen, prüfen Sie, ob Geschwisterkinder mit Status „**genehmigt**“ vorliegen.
2. Geben Sie „**genehmigt**“ in das Filterfeld „**Geschwisterkind**“ ein.
3. Es werden nur Datensätze (Geschwisterkind = „genehmigt“) angezeigt, die noch keinen Platz im Kriterienkontingent erhalten haben, weil nur Datensätze sichtbar sind, deren Eintrag in der Spalte „Zielschule“ leer ist.

s. Geschwisterkinder auswählen

Schülerdatensätze

Nach BSN filtern

|                                     | Name, Vorname            | Durchschnitt ↑ | 1. FS | Zielschule | 1. Wunsch | Geschwisterkind | Los  |
|-------------------------------------|--------------------------|----------------|-------|------------|-----------|-----------------|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Blum, Simona Mirkova     | 2,8            | E     |            | 11K08     | genehmigt       | Nein |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Petko, Steven Tyler      | 3,4            | E     |            | 11K08     | genehmigt       | Nein |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Mukaeva, Luise Henriette | 3,8            | E     |            | 11K08     | genehmigt       | Nein |
| <input type="checkbox"/>            | Jendraszek, Amkhad       | 3,8            | E     |            | 11K08     | genehmigt       | Nein |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Caldarari, Frieda Martha | 3,8            | E     |            | 11K08     | genehmigt       | Nein |

Abbildung 22: Datensätze der noch nicht im Kriterien-Kontingent zugeordneten Kinder

- Wählen Sie die Datensätze aus, die Sie als Geschwisterkinder dem **Härtefall-Kontingent** zuordnen möchten.
- Sollten weniger Geschwisterkinder vorhanden sein als Plätze im **Härtefall-Kontingent**, vergeben Sie diese Plätze als **erweitertes Kriterienkontingent**.

### t. Geschwisterkinder ins Härtefall-Kontingent zuordnen

Abbildung 23: Fenster "Kontingent zuordnen" in Härtefallkontingent

1. Klicken Sie auf **»** zwischen den beiden Tabellen
2. Das Fenster „Schüler nach Kontingent zuordnen“ öffnet sich.
3. Wählen Sie „**Härtefall**“ (ACHTUNG: **nicht** „Geschwisterkind“ und speichern Sie.

### u. Härtefall-Kontingent im Fenster **Kapazität bearbeiten**

Abbildung 24: Ausschnitt Fenster "Kapazität bearbeiten" mit vergebenen Härtefall-Plätzen

- Vier Datensätze werden dem Härtefall-Kontingent zugeordnet.

### v. Verbliebene Geschwisterkinder im Loskontingent

| ✓ | Name, Vorname      | Durchschnitt ↑ | 1. FS | Zielschule | 1. Wunsch | Geschwisterkind | Los  |
|---|--------------------|----------------|-------|------------|-----------|-----------------|------|
| ✓ | Jendraszek, Amkhad | 3,8            | E     |            | 11K08     | genehmigt       | Nein |

Abbildung 25: verbliebene Geschwisterkind-Datensätze ohne Zuordnung ins Härtefall-Kontingent

- Sollten noch Geschwisterkinder vorhanden sein, ordnen Sie diese dem **Loskontingent** zu.

### w. Geschwisterkinder ins Loskontingent zuordnen

Abbildung 26: Fenster "Kontingent zuordnen" ins Loskontingent - verbliebene Geschwister

1. Klicken Sie auf **»** zwischen den beiden Tabellen
2. Das Fenster „Schüler nach Kontingent zuordnen“ öffnet sich.
3. Wählen Sie „**Losverfahren**“ (ACHTUNG : **nicht** „Geschwisterkind“ und beenden Sie mit **Speichern**.

## x. Löschen des Filters Geschwisterkind

| Zielschule                                | 1. Wunsch  | Geschwisterkind   | Losv                                   |
|---|--|---|--|
| <input style="width: 100%;" type="text"/> | <input style="width: 100%;" type="text" value="1k08"/> | <input style="width: 100%;" type="text" value="geneh"/> |  |
| Keine Datensätze verfügbar.               |  |   | <input type="button" value="Löschen"/> |

Abbildung 27: Filter der Spalte Geschwisterkind löschen

- Löschen Sie den Filter der Spalte **Geschwisterkind**.
- Es werden alle Datensätze mit Erstwunsch der jeweiligen Schule angezeigt, die noch nicht der Erstwunschschule als Zielschule zugeordnet sind.

### y. Losverfahren durchführen

Los max. 30%

1 / 13

Abbildung 28: Ausschnitt aus Fenster "Kapazität bearbeiten" - Verbliebene Plätze im Losverfahren

- Führen Sie das Losverfahren für die noch freien Plätze durch.
- Im Beispiel können Sie noch zwölf Plätze verlosen.

### z. Ausgeloste Datensätze dem Kontingent Losverfahren zuordnen

The screenshot shows a table of students with columns for Name, Vorname, Durchschnitt, 1. FS, Zielschule, 1. Wunsch, Geschwisterkind, and Los. A dialog box titled "12 Schüler nach Kontingenten zuordnen: 11K08" is open, showing options for "1. Fremdsprache" (English/French) and "Auswahlkontingent" (Losverfahren). Buttons for "Speichern" and "Abbrechen" are visible.

Abbildung 29: ausgeloste Kinder ins Loskontingent zuordnen

1. Klicken Sie auf zwischen den beiden Tabellen
2. Das Fenster „Schüler nach Kontingent zuordnen“ öffnet sich.
3. Wählen Sie „**Losverfahren**“ und beenden Sie mit **Speichern**.

|                                     |       |                       |    |  |         |
|-------------------------------------|-------|-----------------------|----|--|---------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 11K08 | Gemeinschaftsschule 5 | Ja |  | 52 / 52 |
|-------------------------------------|-------|-----------------------|----|--|---------|

Abbildung 30: Ausschnitt Tabelle "Schulen" - Anzahl vergebener Plätze

- Es wurden nun alle Plätze der Zielschule vergeben.

### aa. Zweit-/Drittwunschverfahren durchführen; Ablehnungsbescheide verfassen

Schülerdatensätze Nach BSN filtern

| Name, Vorname ↑                               | Zielschule | angenommen | 1. Wunsch | 2. Wunsch | 3. Wunsch |
|---|------------|------------|-----------|-----------|-----------|
| <input type="checkbox"/> Aslan, Jakob Henry   |            |            | 11K08     | 07K11     | 01K08     |
| <input type="checkbox"/> Berg, Nele Sophie    |            |            | 11K08     |           |           |
| <input type="checkbox"/> Kempe, Sami          |            |            | 11K08     |           |           |
| <input type="checkbox"/> Lehmann, Jan-Fredrik |            |            | 11K08     |           |           |
| <input type="checkbox"/> Peter, Nahla         |            |            | 11K08     |           |           |
| <input type="checkbox"/> Schlottag, Dominique |            |            | 11K08     |           |           |
| <input type="checkbox"/> Trinh, Louis         |            |            | 11K08     |           |           |

- Es werden nun alle die Datensätze angezeigt, deren Erstwunsch nicht erfüllt werden kann.
- (Filter der Spalte **Zielschule** = „ist leer“; Filter der Spalte **1. Wunsch** = „BSN“)
- Führen Sie für diese Kinder das Zweit- und Drittwunschverfahren durch.

### ab. Auswahlliste anzeigen, Zuordnungen aufheben

- Durch Klicken auf **11K08** (BSN) öffnet sich die Aufnahmeliste mit allen zugeordneten Datensätzen.

| Name, Vorname             | Geb.     | Adresse                       | 1. FS | Kontingent   | Lebenszyklusstatus    | Zugeordnet am |
|---------------------------|----------|-------------------------------|-------|--------------|-----------------------|---------------|
| Ellert, Zeinab            | 31.01.10 | Ahrenshooper Str. 13, 13051   | E     | Losverfahren | Zielschule zugeordnet | 07.02.25      |
| Nguyen, Angelo-Peter      | 11.04.10 | Brehmstr. 7, 10318            | E     | Losverfahren | Zielschule zugeordnet | 07.02.25      |
| Plep, Benny               | 23.06.11 | Wilhelm-Stolze-Str. 28, 10249 | E     | Losverfahren | Zielschule zugeordnet | 07.02.25      |
| Pies, Kristijan           | 26.01.11 | Trusetaler Straße 57, 12687   | E     | Losverfahren | Zielschule zugeordnet | 07.02.25      |
| Hoppe, Levio              | 17.07.11 | Frankfurter Allee 178, 10365  | E     | Losverfahren | Zielschule zugeordnet | 07.02.25      |
| Mohammad, Amelie Charlene | 28.09.10 | Frankfurter Allee 147, 10365  | E     | Losverfahren | Zielschule zugeordnet | 07.02.25      |
| Hallemann, Vanessa        | 29.10.09 | Simplanstr. 49, 10245         | E     | Losverfahren | Zielschule zugeordnet | 07.02.25      |
| Mielis, Rafael António    | 14.01.10 | Dolgenseestr. 9F, 10319       | E     | Losverfahren | Zielschule zugeordnet | 07.02.25      |
| Schönhof, Ajana           | 23.12.10 | Pablo-Picasso-Str. 7, 13057   | E     | Losverfahren | Zielschule zugeordnet | 07.02.25      |

Abbildung 31: Fenster "Aufnahmeliste"



- Sie können einen Datensatz durch Klicken markieren und die Zuordnung aufheben.
- Wenn Sie die Shift-Taste gedrückt halten, und mit der Maus auf zwei Datensätze klicken, werden alle Datensätze zwischen beiden markiert.
- Bei gedrückter Strg-Taste können Sie mehrere nicht zusammenhängende Datensätze markieren.

### ac. Datensätze erst am Stichtag überweisen

#### ACHTUNG!

- Die Datensätze sind der Zielschule bisher nur zugeordnet.
- Die Zielschule kann und soll die Schüler noch nicht aufnehmen.
- Die Überweisung soll erst am in der Verwaltungsvorschrift stattfinden.
- Erst an diesem Tag wählen Sie die Schulen aus, denen Sie die Datensätze zuweisen wollen und klicken auf:



| BSN                                 | Schulname                                       | LUSD | Kapazität |
|-------------------------------------|---|------|-----------|
| 11A07                               | Schul- und Leistungszentrum Berlin (Sportforum) | Nein | 0 / 0     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 11K01 Schule 512                                | Nein | 0 / 104   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 11K02 Schule 513                                | Nein | 0 / 130   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 11K04 Schule 514                                | Nein | 0 / 130   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 11K05 Schule 515                                | Nein | 0 / 156   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 11K06 Schule 516                                | Nein | 0 / 96    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 11K07 Schule 517                                | Nein | 0 / 130   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 11K08 Gemeinschaftsschule 5                     | Ja   | 52 / 52   |
| <input type="checkbox"/>            | 11K09 Schule 519                                | Nein | 0 / 156   |
| <input type="checkbox"/>            | 11K10 Gemeinschaftsschule 6                     | Ja   | 0 / 156   |
| <input type="checkbox"/>            | 11K11 Schule 521                                | Nein | 0 / 130   |
| <input type="checkbox"/>            | 11K12 Schule 522                                | Nein | 0 / 130   |
| <input type="checkbox"/>            | 11K13 Schule 618                                | Nein | 0 / 0     |

Abbildung 32: Tabelle Schulen - Überweisen an Zielschule

### ad. Schulansicht LUSD nach Zuordnung und vor Überweisung

| Status   | Wohnbezirk | Name, Vorname         | Geb.datum  | Grundschule | Prognose     | Durchschnitt |
|--|------------|-----------------------|------------|-------------|--------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> Zielschule zugeordnet | 04         | Arlt, Lilly-Josephine | 30.12.2012 | 05G19       | GYM          | 2,1          |
| <input type="checkbox"/> Anmelde Daten erfasst | 02         | Aslan, Jakob Henry    | 07.04.2011 | 02G21       | ISS          | 2,7          |
| <input type="checkbox"/> Zielschule zugeordnet | 11         | Bebenroth, Marie      | 10.02.2010 | 11G01       | kein Eintrag |              |
| <input type="checkbox"/> Zielschule zugeordnet | 03         | Beck, Alisiia         | 01.10.2010 | 01G37       | ISS          |              |

Abbildung 33: Schulansicht Anmeldung Sek I - nach Zuordnung vor Überweisung

- Die Zielschule sieht den aktuellen Stand der Zuordnung.
- In der zweiten Zeile befindet sich ein Datensatz, der in keinem der Kontingente zugeordnet wurde. Der Status verbleibt bei „Anmelde Daten erfasst“.

ae. LUSDik - Webseite „Anmeldungen auswerten“ nach Zuordnung und vor Überweisung

| Einschulung >            | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Status/Fehler</th> <th>Lebenszyklusstatus</th> <th>Name, Vorname ↑</th> <th>Geburtsdatum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Zielschule zugeordnet</td> <td>Arlt, Lilly-Josephine</td> <td>30.12.2012</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Anmeldedaten erfasst</td> <td>Aslan, Jakob Henry</td> <td>07.04.2011</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Zielschule zugeordnet</td> <td>Bebenroth, Marie</td> <td>10.02.2010</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Zielschule zugeordnet</td> <td>Beck, Alisiia</td> <td>01.10.2010</td> </tr> </tbody> </table> |                       |              |  | Status/Fehler | Lebenszyklusstatus | Name, Vorname ↑ | Geburtsdatum | <input type="checkbox"/> | Zielschule zugeordnet | Arlt, Lilly-Josephine | 30.12.2012 | <input type="checkbox"/> | Anmeldedaten erfasst | Aslan, Jakob Henry | 07.04.2011 | <input type="checkbox"/> | Zielschule zugeordnet | Bebenroth, Marie | 10.02.2010 | <input type="checkbox"/> | Zielschule zugeordnet | Beck, Alisiia | 01.10.2010 |
|--------------------------|---|-----------------------|--------------|--|---------------|--------------------|-----------------|--------------|--------------------------|-----------------------|-----------------------|------------|--------------------------|----------------------|--------------------|------------|--------------------------|-----------------------|------------------|------------|--------------------------|-----------------------|---------------|------------|
| Status/Fehler            | Lebenszyklusstatus  | Name, Vorname ↑       | Geburtsdatum |  |               |                    |                 |              |                          |                       |                       |            |                          |                      |                    |            |                          |                       |                  |            |                          |                       |               |            |
| <input type="checkbox"/> | Zielschule zugeordnet   | Arlt, Lilly-Josephine | 30.12.2012   |  |               |                    |                 |              |                          |                       |                       |            |                          |                      |                    |            |                          |                       |                  |            |                          |                       |               |            |
| <input type="checkbox"/> | Anmeldedaten erfasst  | Aslan, Jakob Henry    | 07.04.2011   |  |               |                    |                 |              |                          |                       |                       |            |                          |                      |                    |            |                          |                       |                  |            |                          |                       |               |            |
| <input type="checkbox"/> | Zielschule zugeordnet   | Bebenroth, Marie      | 10.02.2010   |  |               |                    |                 |              |                          |                       |                       |            |                          |                      |                    |            |                          |                       |                  |            |                          |                       |               |            |
| <input type="checkbox"/> | Zielschule zugeordnet   | Beck, Alisiia         | 01.10.2010   |  |               |                    |                 |              |                          |                       |                       |            |                          |                      |                    |            |                          |                       |                  |            |                          |                       |               |            |
| Übergang Sek. I          |   |                       |              |  |               |                    |                 |              |                          |                       |                       |            |                          |                      |                    |            |                          |                       |                  |            |                          |                       |               |            |
| > Anmeldungen auswerten  |   |                       |              |  |               |                    |                 |              |                          |                       |                       |            |                          |                      |                    |            |                          |                       |                  |            |                          |                       |               |            |
| > Jg.5-Schulen zuordnen  |   |                       |              |  |               |                    |                 |              |                          |                       |                       |            |                          |                      |                    |            |                          |                       |                  |            |                          |                       |               |            |
| > Jg.7-Schulen zuordnen  |   |                       |              |  |               |                    |                 |              |                          |                       |                       |            |                          |                      |                    |            |                          |                       |                  |            |                          |                       |               |            |
| > An Schulamt überweisen |   |                       |              |  |               |                    |                 |              |                          |                       |                       |            |                          |                      |                    |            |                          |                       |                  |            |                          |                       |               |            |
| Archiv >                 |   |                       |              |  |               |                    |                 |              |                          |                       |                       |            |                          |                      |                    |            |                          |                       |                  |            |                          |                       |               |            |

Abbildung 34: Webseite "Anmeldungen auswerten" - Statusänderung der zugeordneten Kinder

- In der zweiten Zeile befindet sich ein Datensatz, der in keinem der Kontingente zugeordnet wurde. Der Status verbleibt bei „Anmeldedaten erfasst“.

af. Schulansicht LUSD nach Überweisung

Schüler > Anmeldung Sek. I

Jahrgang 7 | Online-Anmeldungen

| <input type="checkbox"/> | Status               | Wohnbezirk | Name, Vorname ▲    |
|--------------------------|----------------------|------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | Anmeldedaten erfasst | 02         | Aslan, Jakob Henry |
| <input type="checkbox"/> | Anmeldedaten erfasst | 11         | Berg, Nele Sophie  |
| <input type="checkbox"/> | Anmeldedaten erfasst | 11         | Kempe, Sami        |

Abbildung 35: Schulansicht Webseite "Anmeldung Sek 1" - nach Überweisung

- Nach dem Überweisen sind die Datensätze in den Schulen nicht mehr auf der Webseite „Anmeldung Sek. I“ vorhanden.
- Sichtbar sind die Datensätze, die nicht zur Aufnahme überwiesen wurden.

Schüler > Einschulung / Schulwechsel

Eingabe | **Zieldaten**

| <input type="checkbox"/> | Status | Name                  | Aufnahme in | Merkmal         |
|--------------------------|--------|-----------------------|-------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> | AB     | Arlt, Lilly-Josephine | 7           | Übergang Sek. I |
| <input type="checkbox"/> | N      | Bebenroth, Marie      | 7           | Übergang Sek. I |
| <input type="checkbox"/> | N      | Beck, Alisiia         | 7           | Übergang Sek. I |

Abbildung 36: Schulansicht Webseite "Einschulung/Schulwechsel" - nach Überweisung

- Nach dem Überweisen sind die Datensätze in den Schulen auf der Webseite „Einschulung/Schulwechsel“ vorhanden. Hier können die Kinder aufgenommen werden.

## ag. Ansicht LUSDik Webseite „Anmeldungen auswerten“ nach Überweisung

| <b>Einschulung</b> >     | <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">☰</th> </tr> <tr> <th><input type="checkbox"/></th> <th>Status/Fehler</th> <th>Lebenszyklusstatus</th> <th>Name, Vorname ↑</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td>zur Aufnahme überwiesen</td> <td>Arit, Lilly-Josephine</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td>Anmeldedaten erfasst</td> <td>Aslan, Jakob Henry</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td>zur Aufnahme überwiesen</td> <td>Bebenroth, Marie</td> </tr> </tbody> </table> |                         |                  | ☰             |                         |                       |  | <input type="checkbox"/> | Status/Fehler | Lebenszyklusstatus | Name, Vorname ↑ |  |  | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> |  | zur Aufnahme überwiesen | Arit, Lilly-Josephine | <input type="checkbox"/> |  | Anmeldedaten erfasst | Aslan, Jakob Henry | <input type="checkbox"/> |  | zur Aufnahme überwiesen | Bebenroth, Marie |
|--------------------------|---|-------------------------|------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|--|--------------------------|---------------|--------------------|-----------------|--|--|----------------------|----------------------|--------------------------|--|-------------------------|-----------------------|--------------------------|--|----------------------|--------------------|--------------------------|--|-------------------------|------------------|
| ☰                        |   |                         |                  |               |                         |                       |  |                          |               |                    |                 |  |  |                      |                      |                          |  |                         |                       |                          |  |                      |                    |                          |  |                         |                  |
| <input type="checkbox"/> |   |                         |                  | Status/Fehler | Lebenszyklusstatus      | Name, Vorname ↑       |  |                          |               |                    |                 |  |  |                      |                      |                          |  |                         |                       |                          |  |                      |                    |                          |  |                         |                  |
|                          |   |                         |                  |               | <input type="text"/>    | <input type="text"/>  |  |                          |               |                    |                 |  |  |                      |                      |                          |  |                         |                       |                          |  |                      |                    |                          |  |                         |                  |
| <input type="checkbox"/> |   |                         |                  |               | zur Aufnahme überwiesen | Arit, Lilly-Josephine |  |                          |               |                    |                 |  |  |                      |                      |                          |  |                         |                       |                          |  |                      |                    |                          |  |                         |                  |
| <input type="checkbox"/> |   |                         |                  |               | Anmeldedaten erfasst    | Aslan, Jakob Henry    |  |                          |               |                    |                 |  |  |                      |                      |                          |  |                         |                       |                          |  |                      |                    |                          |  |                         |                  |
| <input type="checkbox"/> |   | zur Aufnahme überwiesen | Bebenroth, Marie |               |                         |                       |  |                          |               |                    |                 |  |  |                      |                      |                          |  |                         |                       |                          |  |                      |                    |                          |  |                         |                  |
| <b>Übergang Sek. I</b> ▾ |   |                         |                  |               |                         |                       |  |                          |               |                    |                 |  |  |                      |                      |                          |  |                         |                       |                          |  |                      |                    |                          |  |                         |                  |
| > Anmeldungen auswerten  |   |                         |                  |               |                         |                       |  |                          |               |                    |                 |  |  |                      |                      |                          |  |                         |                       |                          |  |                      |                    |                          |  |                         |                  |
| > Jg.5-Schulen zuordnen  |   |                         |                  |               |                         |                       |  |                          |               |                    |                 |  |  |                      |                      |                          |  |                         |                       |                          |  |                      |                    |                          |  |                         |                  |
| > Jg.7-Schulen zuordnen  |   |                         |                  |               |                         |                       |  |                          |               |                    |                 |  |  |                      |                      |                          |  |                         |                       |                          |  |                      |                    |                          |  |                         |                  |
| > An Schulamt überweisen |   |                         |                  |               |                         |                       |  |                          |               |                    |                 |  |  |                      |                      |                          |  |                         |                       |                          |  |                      |                    |                          |  |                         |                  |
| <b>Archiv</b> >          |   |                         |                  |               |                         |                       |  |                          |               |                    |                 |  |  |                      |                      |                          |  |                         |                       |                          |  |                      |                    |                          |  |                         |                  |

Abbildung 37: Webseite "Anmeldungen auswerten" - Statusänderung nach Überweisung

- Nach dem **Überweisen** ändert sich der Status zu „zur Aufnahme überwiesen“.