

Luzern, 16. Oktober 2023 MEE

## LehrerOffice: Anleitung Übertritt PS LZG/SEK - KSS

Dieses Dokument für die Klassenlehrperson (KLP) beschreibt, wie der Prozess des Übertrittsverfahren in der 6. Klasse nach Abschluss des 1. Semesters abläuft.

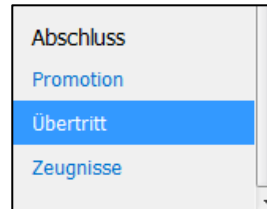
### Arbeitsablauf

<b>Register</b>	<b>Bearbeitungszeitpunkt</b>	<b>zu erledigende Aufgaben</b>	<b>Anleitung auf Seite</b>
1. Meldung	31. Januar	1. Meldung erfassen 1. Meldung an Schulleitung abgeben.	Seite 2
2. Dokument zur Gesprächsvorbereitung für Erziehungsberechtigte (fakultativ)	Abgabe vor Beurteilungsgespräch mit Übertrittsentscheid	Ausdrucken und an Erziehungsberechtigte übergeben	Seite 6
3. Niveaus für Niveaufächer bestimmen	Vor Beurteilungsgespräch mit Übertrittsentscheid	Niveaus für Niveaufächer Sekundarschule bestimmen	Seite 7
4. Übertrittsdossier KSS/LZG	LZG: 1. März Sek: 15.März	Vor Gespräch bereitstellen	Seite 8
5. Beurteilungsgespräch mit Übertrittsentscheid mit Erziehungsberechtigten	Bis spätestens 15. März	Seite 3 des Formulars "Übertrittsdossier kooperative Sekundarschule" handschriftlich vervollständigen	Seite 9
6. Definitive Meldung bei Einigung/ bei Uneinigkeit	LZG: 1. März Sek: 15.März	Ausdrucken und an Schulleitung Primarschule weiterleiten	Seite 10
7. Formular Zuweisung LZG		Ausdrucken und an Schulleitung Primarschule weiterleiten	Seite 12
8. Formular Zuweisung Sekundarschule		Ausdrucken und an Schulleitung Primarschule weiterleiten	Seite 12
9. Meldeblatt Zuweisung KSS/ISS		Ausdrucken und an Schulleitung Primarschule weiterleiten	Seite 13
10. Digitaler Export		Digitale Alternative zu den Formularen	Seite 13

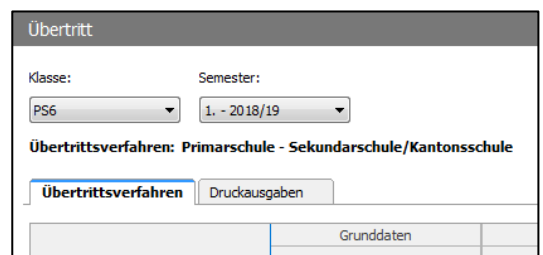
## 1. Meldung - Trendmeldung (Zuweisung zu Sekundarschule oder Langzeitgymnasium)

Die Trendmeldung erfolgt nach Abschluss des 1. Semesters.

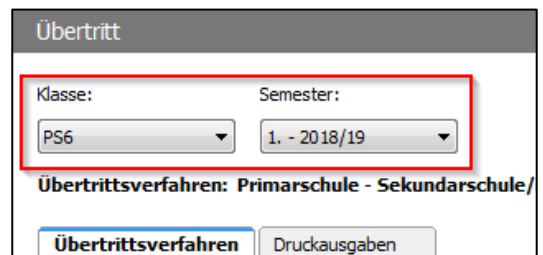
- 1.1. Unter "Abschluss" das Modul "Übertritt" anklicken.



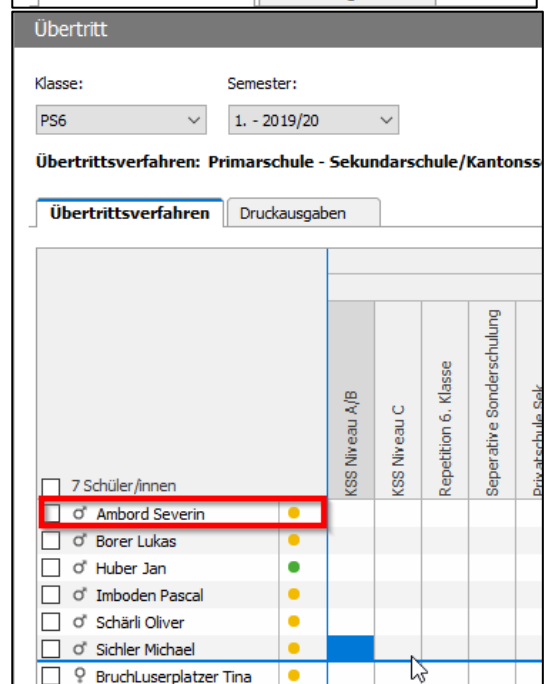
- 1.2. Der Bereich "Übertritt" wird geöffnet.



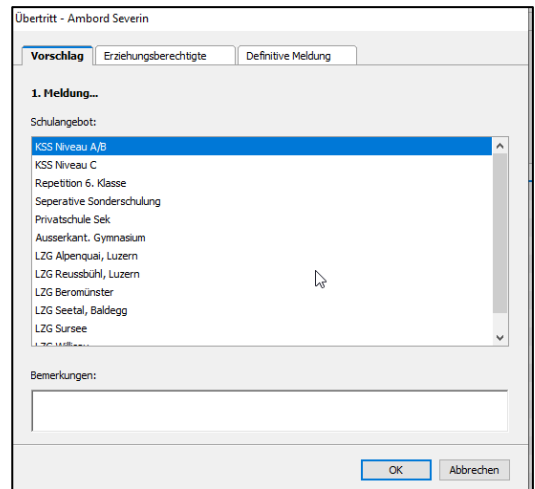
- 1.3. Gewünschte Klasse und das 1. Semester auswählen.



- 1.4. Doppelklick auf die zu bearbeitende Schülerin, den zu bearbeitenden Schüler um das Fenster "Übertritt" zu öffnen.



1.5. Fenster "Übertritt" wird geöffnet.



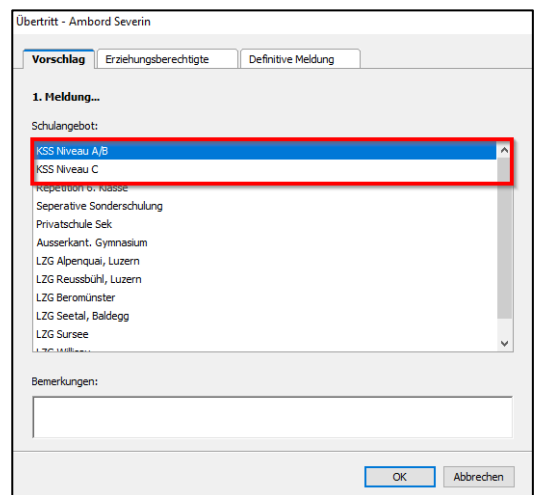
1.6. Im Fenster Übertritt auf das Register "Vorschlag" klicken und unter "1. Meldung" den Vorschlag für das weiterführende Schulangebot anwählen.

→ KSS Niveau A/B

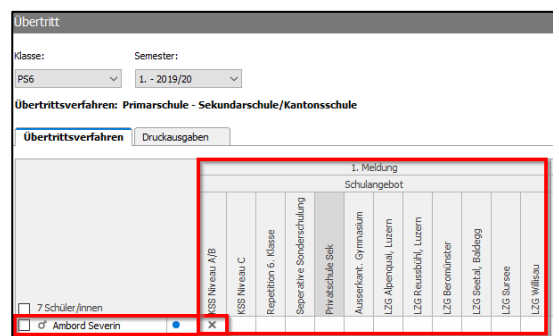
→ KSS Niveau C

oder ein LZG resp. anderes Schulangebot wählen.

Auf OK klicken.



1.7. In der Ansicht "Übertrittsverfahren" bei der entsprechenden Schülerin, dem entsprechendem Schüler prüfen ob die Zuweisung unter 1. Meldung - Schulangebot korrekt mit einem Kreuz markiert wurde.



1.8. Tipp: Tastaturmodus

Um die Zuweisung der Schüler/-innen schneller zu erledigen, kann sie durch die Eingabe mit der Leertaste und den Pfeiltasten erledigt werden.

Mit dem Cursor in das zu bearbeitende Feld klicken. Das Feld ist nun blau hinterlegt.

Auf die Leertaste klicken → Kreuz wird unter Sekundarschule Niveau A gesetzt.

Mit den Pfeiltasten zum nächsten zu markierenden Feld navigieren und mit der Leertaste das Schulangebot bestätigen.

		KSS Niveau A/B	KSS Niveau C	Repetition 6. Klasse
<input type="checkbox"/>	7 Schüler/innen			
<input type="checkbox"/>	♂ Ambord Severin	●	×	
<input type="checkbox"/>	♂ Borer Lukas	●		×
<input type="checkbox"/>	♂ Huber Jan	●		×
<input type="checkbox"/>	♂ Imboden Pascal	●	×	
<input type="checkbox"/>	♂ Schärli Oliver	●	×	
<input type="checkbox"/>	♂ Sichler Michael	●	×	

1.9. Sind alle Schüler/-innen dem KSS Niveau A/B, C, einem LZG oder einem anderen Schulangebot zugewiesen, auf den Reiter "Druckausgaben" klicken.

Übertritt

Klasse: PS6 Semester: 1. - 2019/20

Übertrittsverfahren: Primarschule - Sekundarschule

Übertrittsverfahren Druckausgaben

		KSS Niveau A/B	KSS Niveau C	Repetition 6. Klasse
<input type="checkbox"/>	7 Schüler/innen			
<input type="checkbox"/>	♂ Ambord Severin	●	×	
<input type="checkbox"/>	♂ Borer Lukas	●		×
<input type="checkbox"/>	♂ Huber Jan	●		×
<input type="checkbox"/>	♂ Imboden Pascal	●	×	
<input type="checkbox"/>	♂ Schärli Oliver	●	×	
<input type="checkbox"/>	♂ Sichler Michael	●	×	

1.10. Unter der Ansicht "Druckausgaben" mittels Dropdown folgendes Dossier wählen: "LU: Zuweisung zu den verschiedenen Schultypen - 1. Meldung".

Übertritt

Klasse: PS6 Semester: 1. - 2019/20

Übertrittsverfahren: Primarschule - Sekundarschule/Kantonsschule

Übertrittsverfahren Druckausgaben

Was: LU: Zuweisung Langzeitgymnasium

- Aktuelle Ansicht
- LU: Zuweisung Sekundarschule
- LU: Zuweisung Langzeitgymnasium
- LU: Meldeblatt Zuweisung KSS/ISS
- LU: Zuweisung zu den verschiedenen Schultypen - 1. Meldung**
- LU: Entscheidungshilfe
- LU: Übertrittsossier GSS
- LU: Übertrittsossier KSS
- LU: Übertrittsossier ISS

- 1.11. Das Formular auf Vollständigkeit überprüfen. Es ist wichtig, dass die Daten bei der Klassenlehrperson vollständig sind.

Name der Klassenlehrperson	<b>Bieri, Kristin</b>
Telefon privat	041 467 29 89
E-Mail	

Tipp: Die Klassenlehrperson kann ihre eigenen Angaben direkt im Modul Adressen korrigieren respektive ergänzen.

- 1.12. Formular "Zuweisung zu den verschiedenen Schultypen - 1. Meldung" ausdrucken und an die Schulleitung Primarschule weiterleiten.

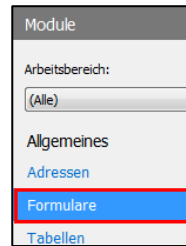
The screenshot shows the 'Übertritt' form interface. At the top, there are navigation options: 'Extras' and 'Hilfe'. Below this, there are several icons: 'gängig', 'Ausdruck anpassen', 'Drucken' (highlighted with a red box), 'Aktuelle Seite drucken', and 'Als PDF speichern'. The main form area is titled 'Übertritt' and contains the following fields:

- Klasse: PS 6a
- Semester: 1. - 2023/24
- Schuleinheit: (Alle)

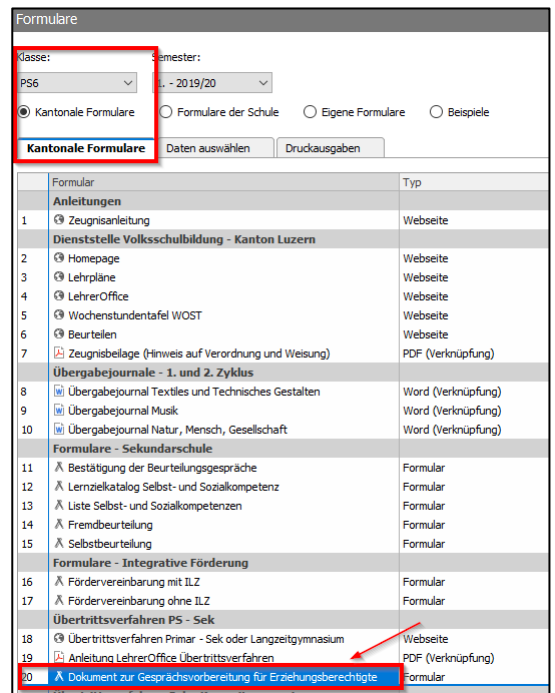
Below these fields, the 'Übertrittsverfahren' is set to 'Primarschule - Sekundarschule/Kantonsschule'. There are two tabs: 'Übertrittsverfahren' and 'Druckausgaben' (which is active). The 'Was:' field is set to 'LU: Zuweisung zu den verschiedenen Schultypen - 1. Meldung' (highlighted with a red box). The 'Mappe:' field is set to '(Neues Formular zum Beginnen)'.

## 2. Dokument zur Gesprächsvorbereitung für Erziehungsberechtigte

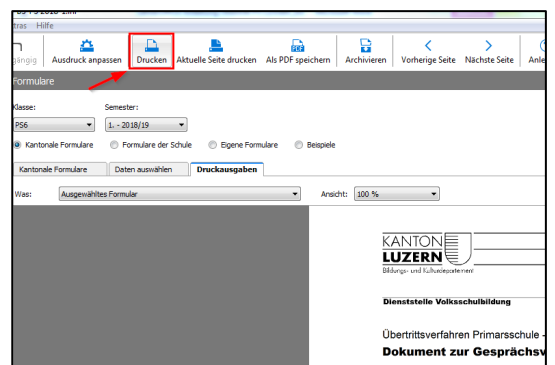
2.1. Auf das Modul Formulare klicken.



2.2. Die korrekte Klasse wählen und den Punkt bei "Kantonale Formulare" setzen. Anschliessend auf das Formular "Dokument zur Gesprächsvorbereitung für Erziehungsberechtigte" doppelklicken.



2.3. Das automatisch erstellte Formular ausdrucken.



- 2.4. Wird das "Dokument zur Gesprächsvorbereitung für Erziehungsberechtigte" bspw. nur für einen Schüler benötigt, so kann unter dem Reiter "Daten auswählen" die gewünschte Schülerin oder der gewünschte Schüler markiert werden. Wenn danach wieder zu "Druckausgaben" gewechselt wird, so erscheinen nur die angewählten Schüler/-innen.

### 3. Niveaus für Niveaufächer bestimmen

- 3.1. Bei Schülerinnen und Schülern welche in die Sekundarschule übertreten, sind die folgenden Schritte zu erledigen. Für das LZG wird keine Niveaueingabe benötigt.

Noten müssen im Zeugnis in der Notenliste erfasst sein. Dann in Übertritt wechseln.

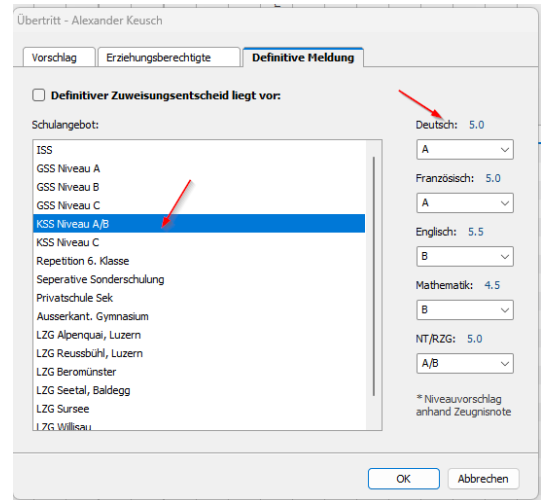
	Sprache	Mathematik	Natur, Mensch, Ges
11 Schüler/innen			
♂ Alexander Keusch	5.0	5.5	5.0

Doppelklick auf die zu bearbeitende Schülerin, den zu bearbeitenden Schüler, um das Fenster "Übertritt" zu öffnen.

- 3.2. Fenster "Übertritt" wird geöffnet.

3.3. Auf das Register "Niveaus" wechseln. Hier erscheinen die Niveaus für die Niveaufächer:

- Deutsch
  - Französisch
  - Englisch
  - Mathematik
- Note 1 bis 4 entspricht Niveau C
  - Note 4.5 entspricht Niveau B
  - Note 5 bis 6 entspricht Niveau A
  - bes. entspricht C/ILZ



Niveaus werden automatisch anhand der Zeugnisnoten eingeteilt.

Anschliessend auf OK klicken.

3.4. Bei der entsprechenden Schülerin, dem entsprechenden Schüler unter Niveaus prüfen ob die korrekten Niveaus gewählt wurden.

Angebot		Niveaus							
LZG Alpenquai, Luzern	LZG Reussbühl, Luzern	LZG Beromünster	LZG Seetal, Baldegg	LZG Sursée	LZG Willisau	Deutsch	Französisch	Englisch	Mathematik
						C	A	C	C
						A	C	B	A

Manuell geänderte Niveaus sind mit einem roten Dreieck gekennzeichnet.

#### 4. Übertrittsdossier KSS und LZG

Die Daten des Übertrittsdossiers basieren auf den Daten der Module Adressen, Schülerdaten, Übertritt und Zeugnisse. Im Dossier selbst können keine Daten korrigiert oder angepasst werden.

4.1. Die "Zusätzliche Kriterien für die Zuweisung" befinden sich im Modul Zeugnisse. Diese können dort direkt eingetragen werden. Bei Bedarf können zusätzliche Informationen im Feld "Bemerkungen/Erklärungen" eingetragen werden. Alternativ können diese Angaben auch im Fremdbeurteilungsdokument eingegeben werden.

Lernbereitschaft	Zusätzliche Kriterien für die Zuweisung					Bemerkungen / Erklärungen
	Konzentration / Merkfähigkeit	Eigene Ideen	Vorstellungsvermögen	Belastbarkeit		
übertrifft	erreicht	erreicht	erreicht	erreicht	erreicht	
erreicht	erreicht	erreicht	erreicht	erreicht	erreicht	
erreicht	erreicht	erreicht	erreicht	erreicht	erreicht	
erreicht	erreicht	erreicht	erreicht	erreicht	erreicht	
erreicht	erreicht	erreicht	erreicht	erreicht	erreicht	
erreicht	erreicht	erreicht	erreicht	erreicht	erreicht	
erreicht	erreicht	erreicht	erreicht	erreicht	erreicht	
erreicht	erreicht	erreicht	erreicht	erreicht	erreicht	
erreicht	erreicht	erreicht	erreicht	erreicht	erreicht	
erreicht	erreicht	erreicht	erreicht	erreicht	erreicht	
erreicht	erreicht	erreicht	erreicht	erreicht	erreicht	

Zusätzliche Kriterien für die Zuweisung	ne	tw	er	ü
Lernt leicht und ist bereit, viel zu lernen				×
Kann sich beim Lernen konzentrieren. Lerninhalte merken und Gelerntes nach längerer Zeit wieder abrufen und anwenden			×	
Kann eigene, kreative Ideen entwickeln			×	
Hat in verschiedenen Bereichen ein gutes Vorstellungsvermögen			×	
Ist belastbar und lässt sich auch bei Schwierigkeiten nicht schnell entmutigen			×	

ne: nicht erreicht tw: teilweise erreicht er: erreicht ü: übertrifft



- 4.2. Für den Ausdruck im Modul Übertritt den Reiter "Druckausgaben" auswählen.

Mit der Checkbox die gewünschten Schülerinnen und Schüler anwählen und auf Druckausgaben klicken um das Übertrittsformular zu erstellen.

The screenshot shows the 'Übertritt' (Transition) interface. At the top, there are dropdown menus for 'Klasse:' (set to 'PS6') and 'Semester:' (set to '1. - 2019/20'). Below this, the 'Übertrittsverfahren:' is set to 'Primarschule - Sekundarschule'. A tabbed interface shows 'Übertrittsverfahren' and 'Druckausgaben', with the latter highlighted in red. Below the tabs is a large empty area. At the bottom left, there is a checkbox for '7 Schüler/innen' and a list of students, with 'Ambord Severin' selected and highlighted in red. On the right side, there are columns for 'KSS Niveau A/B' and 'KSS Niveau C'.

- 4.3. Im Dropdownmenü folgendes Dossier wählen: "LU: Übertrittsossier GSS". Das vollständige Übertrittsossier ausdrucken und für das Übertrittsgespräch mit den Erziehungsberechtigten bereitmachen.

The screenshot shows the 'Übertritt' interface with the 'Druckausgaben' button highlighted in red. A dropdown menu is open, showing a list of documents. The selected item is 'LU: Übertrittsossier GSS', which is also highlighted in red. Other items in the list include 'LU: Zuweisung zu den verschiedenen Schultypen - 1. Meldung', 'Aktuelle Ansicht', 'LU: Zuweisung Sekundarschule', 'LU: Zuweisung Langzeitgymnasium', 'LU: Meldeblatt Zuweisung KSS/ISS', 'LU: Zuweisung zu den verschiedenen Schultypen - 1. Meldung', 'LU: Entscheidungshilfe', 'LU: Übertrittsossier GSS', and 'LU: Übertrittsossier ISS'.

## 5. Beurteilungsgespräch mit Übertrittsentscheid mit Erziehungsberechtigten

Während des Beurteilungsgesprächs mit Übertrittsentscheid mit den Erziehungsberechtigten ist Seite 3 des "Übertrittsossier: Kooperative Sekundarschule" handschriftlich zu vervollständigen.

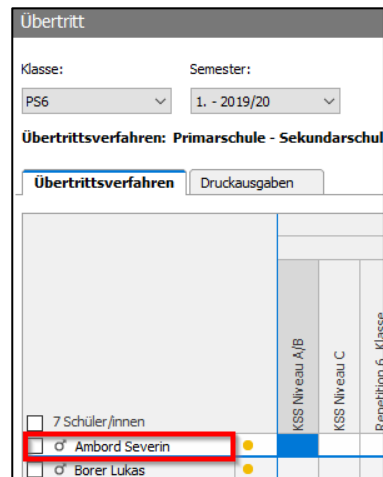
## 6. Definitive Meldung bei Einigung oder Uneinigkeit

Konnte beim 1. Gespräch mit den Eltern ein gemeinsamer Zuweisungsentscheid gefällt werden, ist folgendermassen vorzugehen:

### 6.1. Modul Übertritt öffnen

Auf den Reiter "Übertrittsverfahren" klicken.

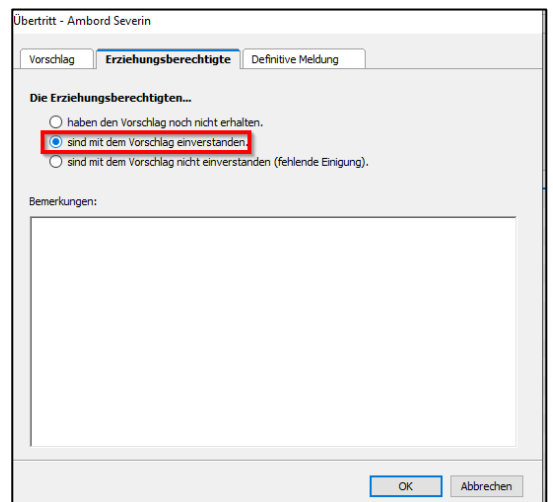
Doppelklick auf die zu bearbeitende Schülerin oder den zu bearbeitenden Schüler.



### 6.2. Das Fenster "Übertritt" öffnet sich.

Auf den Reiter "Erziehungsberechtigte" klicken und den Kontrollpunkt bei "sind mit dem Vorschlag einverstanden." setzen.

Hinweis: noch nicht auf OK klicken.

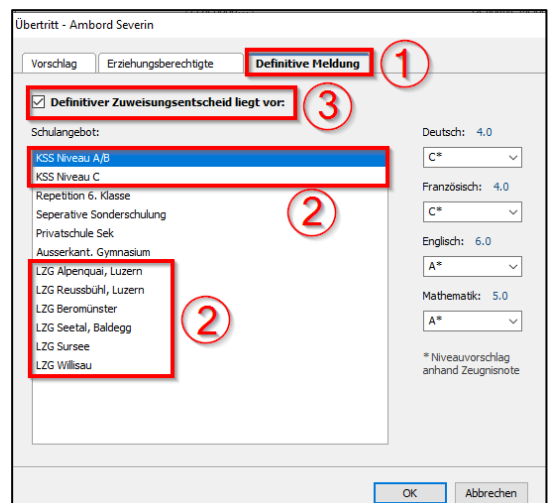


### 6.3. Auf den Reiter "Definitive Meldung" (1) klicken und das Häkchen bei "Definitiver Zuweisungsentscheid liegt vor:" (3) setzen.

Das entsprechende Niveau oder Angebot LZG (2) anklicken.

Häkchen bei "Definitiver Zuweisungsentscheid liegt vor:" setzen.

OK (4) klicken.



## 6.4. Definitive Meldung bei Uneinigkeit

Konnte beim 2. Gespräch und ggf. bei einem weiteren Beurteilungsgespräch kein gemeinsamer Zuweisungsentscheid gefällt werden, wird das Übertrittsformular den Eltern ausgehändigt. Sie wenden sich direkt an die Schulleitung der abnehmenden Schule.

Auf den Reiter "Erziehungsberechtigte" (1) klicken.

Bei dem Kontrollpunkt "sind mit dem Vorschlag nicht einverstanden. (fehlende Einigung)" (2) das Häkchen setzen.

Unter "Antrag der Erziehungsberechtigten:" (3) den gestellten Antrag der Erziehungsberechtigten auswählen.

Auf OK (4) klicken.

Übertritt - Afonso Silvan

Vorschlag **Erziehungsberechtigte** Definitive Meldung Niveaus

Die Erziehungsberechtigten...

haben den Vorschlag noch nicht erhalten.

sind mit dem Vorschlag einverstanden.

sind mit dem Vorschlag nicht einverstanden (fehlende Einigung).

Antrag der Erziehungsberechtigten:

Sekundarschule Niveau A

Sekundarschule Niveau B

Sekundarschule Niveau C

Sekundarschule Niveau C mit ILZ

Bemerkungen:

OK Abbrechen

6.5. Das während den Elterngesprächen vervollständigte und unterschriebene Formular: "Übertrittsossier: Kooperative Sekundarschule (KSS)" an die Eltern übergeben.

Auf den Reiter "Übertrittsverfahren" klicken.

Bei der entsprechenden Schülerin, dem entsprechenden Schüler die gesetzten Kreuze in den folgenden Spalten auf ihre Richtigkeit prüfen:

- 1. Meldung - Schulangebot
- Erziehungsberechtigte - Status
- Definitive Meldung - Schulangebot
- Niveaus

Sind die Erziehungsberechtigten mit dem Entscheid einverstanden und sind alle zwingenden Daten erfasst, so erscheint ein grüner Punkt neben der Schülerin, dem Schüler.

Module Übertritt

Arbeitsbereich: (Alle)

Klassen Klassen

Klasse: PS6 Semester: 1. - 2019/20

Übertrittsverfahren: Primarschule - Sekundarschule

Übertrittsverfahren Druckausgaben

Übertrittsverfahren: Primarschule - Sekundarschule/Kantonsschule																	
Übertrittsverfahren		Druckausgaben															
	1. Meldung	Schulangebot										Erziehung...					
												Status					
		KSS Niveau A/B	KSS Niveau C	Repetition 6. Klasse	Separative Sonderschulung	Privatschule Sek	Ausserkant. Gymnasium	LZG Alpenquai, Luzern	LZG Reussbühl, Luzern	LZG Beromünster	LZG Seetal, Baldegg	LZG Sursee	LZG Willisau	einverstanden	fehlende Einigung	KSS Niveau A/B	
<input type="checkbox"/> 7 Schüler/innen																	
<input type="checkbox"/> ♂ Ambord Severin	●	X														●	X

## 7. Formular Zuweisung LZG

Sind alle Elterngespräche bezüglich Übertrittsverfahren durchgeführt, sind die Formulare "Zuweisung Sekundarschule" und "Zuweisung Sekundarschule" auszudrucken und anschliessend an die Schulleitung Primarschule auszuhändigen.

- 7.1. Korrekte Klasse auswählen und unter Druckausgaben "LU: Zuweisung Langzeitgymnasium" wählen und an die Schulleitung Primarschule weiterleiten.

The screenshot shows the 'Übertritt' form with the following details:
 

- Klasse:
- Semester:
- Übertrittsverfahren: Primarschule - Sekundarschule/Kantonsschule
- Übertrittsverfahren:
- Was:
- Ansicht:
- Logo: KANTON LUZERN, Bildung- und Kultursportamt
- Dienststelle: Volksschulbildung
- Überschrift: Übertrittsverfahren Primarschule - S...
- Überschrift: **Zuweisung an das Lang**

## 8. Formular Zuweisung Sekundarschule

- 8.1. Korrekte Klasse auswählen und unter Druckausgaben "LU: Zuweisung Sekundarschule" wählen und an die Schulleitung Primarschule weiterleiten.

The screenshot shows the 'Übertritt' form with the following details:
 

- Klasse:
- Semester:
- Übertrittsverfahren: Primarschule - Sekundarschule/Kantonsschule
- Übertrittsverfahren:
- Was:
- Ansicht:
- Logo: KANTON LUZERN, Bildung- und Kultursportamt
- Dienststelle: Volksschulbildung
- Überschrift: Übertrittsverfahren Primarschule - S...
- Überschrift: **Zuweisung an die Sekundarschu**
- Schuljahr: 2018/

## 9. Meldeblatt Zuweisung KSS/ISS

- 9.1. Korrekte Klasse auswählen und unter Druckausgaben "LU: Meldeblatt Zuweisung KSS/ISS" wählen und an die Schulleitung Sekundarschule weiterleiten.

Übertritt

Klasse: P56 Semester: 1. - 2018/19

Übertrittsverfahren: Primarschule - Sekundarschule/Kantonsschule

Übertrittsverfahren: Druckausgaben

Was: LU: Meldeblatt Zuweisung KSS/ISS Ansicht: 100 %

KANTON LUZERN  
Bildungs- und Kulturredepartement

Dienststelle Volksschulbildung

Übertrittsverfahren Primarschule - Sekundarschule  
Schulorganisatorisches Meld...

## 10. Digitaler Export

Alternativ können die Informationen aus den Formularen unter Punkt 7., 8. und 9. auch digital exportiert werden.

- 10.1. Via Export → Exportieren

