



der vorhandenen Übersichtsliste markiert haben. Sie können nun im Gruppenprozess die Startcodezettel über Klick auf Seriendruck für einen, mehrere oder alle Schüler/Schülerinnen erzeugen.

► Überwachung der Schulpflicht

Schulbewerbung.de unterstützt Sie bei der Überwachung der Schulpflicht der Schüler*innen. Erfolgreiche Bewerbungen über Schulbewerbung.de führen automatisch dazu, dass diese Schüler*innen als „versorgt“ markiert werden. Sie haben auch jederzeit Zugriff auf den Zwischenstand der Bewerbungen und können sehen, ob Schüler*innen mehrere Bewerbungen abgegeben haben.

Dazu stehen Ihnen in Schulbewerbung.de folgende Funktionen zur Verfügung:

► Stand der Bewerbungen prüfen

Sie können in Schulbewerbung.de jederzeit den Stand der Bewerbungen Ihrer Schüler*innen einsehen.

Rufen Sie dazu den Menu-Punkt

- **Abgänge/Wechsel**
- **Aktionen – Detail Schülerdatensatz**
- **Reiter Bewerbungen**

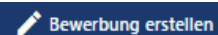
auf.

Sie sehen dann die vom Schüler/von der Schülerin bereits getätigten Bewerbungen und den Bewerbungsstatus (siehe ► **Reiter „Schulpflicht“** ab Seite 53 und ► **Reiter „Bewerbungen“** ab Seite 58).

► Bewerbung als abgebende Schule für meine Schüler/in erstellen

Sie haben die Möglichkeit als abgebende Schule für den Schüler:Innen eine Bewerbung durchzuführen. Nur wenn der Schüler/die Schülerin im Nachhinein Zugriff auf den Schülerdatensatz oder den Stand der Bewerbung haben möchte, ist die Verwendung des Startcodes in Verbindung mit BundID notwendig. Als abgebende Schule können Sie hier diese Hürde umgehen und für den Schüler/die Schülerin tätig werden.

Klicken Sie in den Details des Schülerdatensatzes auf dem Reiter „Bewerbungen“ auf



, um eine Bewerbung für Ihren Schüler/Ihre Schülerin als abgebende Schule durchzuführen.

Gehen Sie dazu bitte wie folgt vor:



Reiter „Grundinformationen“

Angestrebte Schulstufe

Wählen Sie hier über das Drop-Down-Feld die angestrebte Schulstufe.

Bundesland

Wählen Sie hier über das Drop-Down-Feld das Bundesland.

Schuljahr

Wählen Sie hier über das Drop-Down-Feld das Schuljahr.

Schule

Wählen Sie hier über das Drop-Down-Feld die Schule.

Schulgliederung

Wählen Sie hier über das Drop-Down-Feld die Schulgliederung.

Bildungsgang

Wählen Sie hier über das Drop-Down-Feld den Bildungsgang.

Unterstützungsbedarfe Sonderpädagogik

Setzen Sie hier ein Häkchen, wenn der Schüler/die Schüler einen sonderpädagogischen Förderbedarf hat.

AO-SF-Gutachten

Setzen Sie hier ein Häkchen, wenn für den Schüler/die Schüler ein AO-SF-Gutachten vorliegt.

Weiterer Unterstützungsbedarf

Hier können Sie Informationen zu weiterem Unterstützungsbedarf hinterlegen.

Klicken Sie nun auf **Weiter**.

Reiter „Betrieb“

Wenn das ausgewählte Bildungsangebot die Angabe von Daten zu einem Betrieb erfordert, können Sie anschließend in der Suchmaske nach einem bestehenden Betriebedatensatz suchen oder bei Bedarf manuelle Angaben zum Ausbildungsbetrieb tätigen.

Klicken Sie nun auf **Weiter**.



Reiter „Bisheriger Werdegang“

Letzte Tätigkeit

Hier ist die letzte Tätigkeit Ihres Abgangsschülers/Ihrer Abgangsschülerin an Ihrer Schule hinterlegt.

Letztes Bundesland

Hier ist das Bundesland der letzten Tätigkeit hinterlegt.

Einschulungsjahr

Hier können Sie das Jahr der Einschulung (1.Klasse-Grundschule) hinterlegt.

Letzter Schulbesuch Schule

Hier ist der Standort Ihrer Schule hinterlegt, den der Schüler/die Schülerin zuletzt besucht hat.

Schulform der Schule

Hier ist die Schulform Ihrer Schule hinterlegt.

Schulgliederung

Hier ist die Schulgliederung hinterlegt, die der Schüler/die Schülerin zuletzt an Ihrer Schule absolviert hat.

Letzter Bildungsgang

Hier ist der letzte Bildungsgang hinterlegt, den der Schüler/die Schülerin zuletzt an Ihrer Schule absolviert hat.

Letzte Jahrgangsstufe

Hier ist die letzte Jahrgangsstufe hinterlegt, die der Schüler/die Schülerin zuletzt an Ihrer Schule absolviert hat.

Letzte Klasse

Hier ist die letzte Klasse hinterlegt, die der Schüler/die Schülerin zuletzt an Ihrer Schule besucht hat.

Klicken Sie nun auf **Weiter**. Es öffnet sich der Reiter Qualifikationen:

Reiter „Qualifikationen“

Letzter Schulabschluss:

Hier ist der letzte Schulabschluss Ihres Abgangsschülers/Ihrer Abgangsschülerin an Ihrer Schule hinterlegt.

Setzen Sie ein Häkchen, wenn bereits ein höherer Schulabschluss als der zuletzt erworbene Schulabschluss erreicht wurde und hinterlegen in den sich öffnenden Feldern:

Bundesland des höchsten Schulabschlusses

Hinterlegen Sie hier das Bundesland, in welchem der Schüler/die Schülerin den höchsten Schulabschluss absolviert hat.

Höchster Schulabschluss

Wählen Sie hier über das Drop-Down-Feld, welchen höchsten Schulabschluss der Schüler/die Schülerin bereits erreicht hat.

Berufliche Qualifikation

Hier ist die berufliche Qualifikation des Schülers/der Schülerin hinterlegt.

Letzte Tätigkeit

Letzte Tätigkeit: *

Letztes Bundesland: *

Einschulungsjahr:

Einschulungsart:

Letzter Schulbesuch

Schule: *

☐ Die letzte Schule des Schülers ist nicht in der Liste vorhanden?

Schulform der Schule: *

Schulgliederung: *

Letzter Bildungsgang: *

Letzte Jahrgangsstufe: *

Letzte Klasse: *

Qualifikationen

Letzter Schulabschluss: *

☐ Es wurde bereits ein höherer Schulabschluss als der zuletzt erworbene Schulabschluss erreicht?

Berufliche Qualifikation: *

Erlerner Beruf: *

☐ Der erlernte Beruf des Schülers ist nicht in der Liste vorhanden?



Erlerner Beruf

Hier ist der erlernte Beruf hinterlegt, sofern der Schüler/die Schülerin zuletzt einen Bildungsgang an Ihrer Schule besucht hat und eine abgeschlossene Berufsausbildung hat.

Setzen Sie ein Häkchen, wenn der erlernte Berufs des Schülers/der Schülerin nicht in der Liste vorhanden ist.

Erlerner Beruf (manuell)

Hinterlegen Sie hier manuell, welchen Beruf der Schüler/ die Schülerin zuletzt erlernt hat.

Klicken Sie nun auf **Weiter**.

Reiter „Dokumente“

Wenn von der Schule für dieses Bildungsangebot bei der Bewerbung Unterlagen benötigt werden, können Sie diese hier sehen und teilweise auch direkt digital einreichen.

Unterlage	Erläuterung	Status	
Weitere Unterlagen 9	notwendig	Bitte den Fragebogen herunterladen und ausfüllen. Sie können den Bogen per Post oder einfach digital einreichen.	Fehlt Hochladen
Anmeldeformular von schulbewerbung.de	notwendig	Nur Nachreichen möglich! Sie erhalten Ihr Formular nach Absenden der Bewerbung und können es dann hochladen!	Fehlt Hochladen
Kopie Taufschein		Bitte reichen Sie eine Kopie des Taufscheins ein	Fehlt Hochladen
Kopie Geburtsurkunde	notwendig	bitte nachfrag	Fehlt Hochladen

Die Schulen bestimmen, welche Unterlagen digital eingereicht werden können. Bei einigen Unterlagen ist es auch aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht zulässig, diese digital einzureichen (z.B. „Polizeiliches Führungszeugnis“).

Klicken Sie nun auf **Weiter**.

Reiter „Zusatzinfos“

Wenn von der Schule für dieses Bildungsangebot zusätzliche Informationen („Zusatzfragen“) benötigt werden, können Sie diese hier einsehen und beantworten.

Bezeichnung	Frage-Text	Pflicht	Antwort
Motivation	Warum haben Sie sich an unserer Schule beworben?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Zeitmöglichkeit	Bitte wählen Sie in welcher Zeitform Sie teilnehmen möchten.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Verfügbare Medien	Welche Medien besitzen Sie bereits?	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Kurswahl-Priorität	Bitte wählen Sie die Priorität Ihrer Kurswahl aus	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Klicken Sie zum Bearbeiten der Antworten auf das Stift-Symbol oder auf das Mülleimer-Symbol, wenn Sie eine bereits erfasste Antwort wieder löschen möchten.

Klicken Sie nun auf **Weiter**.

Reiter „Zusammenfassung“

Sie erhalten nun eine Zusammenfassung der Daten:

Neue Bewerbung: Minnie Maus *27.10.2007

Abbrechen **Zurück** **Speichern**

Bewerbung Betrieb (Schulische Laufbahn) Qualifikationen Zusammenfassung

Zusammenfassung der Daten

Schülerin:
Minnie Maus *27.10.2007 | Achenkamp 5 | 33739 Bielefeld

Bildungsgang:
C03 C03 - Berufsfachschule (zweijährig / berufliche Kenntnisse + FHR) | C03/115/00 Informations- und Komr

☐ Die Einverständnis der Schülerin bzw. des Schülers sowie des bzw. der Erziehungsberechtigten zum Absenden dieser Bewerbung liegt vor.

Klicken Sie oben rechts auf **Speichern**, um die Bewerbung abzuschließen.

Setzen Sie hier das Häkchen, dass das Einverständnis der Schülerin bzw. des Schülers sowie der Erziehungsberechtigten zum Absenden dieser Bewerbung vorliegt.

Anschließend klicken Sie **Speichern**, um die Bewerbung zu übermitteln.



► Stand der Schulpflicht-Erfüllung prüfen

Schulbewerbung.de unterstützt Sie bei der Nachverfolgung der Erfüllung der Schulpflicht Ihrer Schüler*innen. Alle erfolgreichen Bewerbungen in Schulbewerbung.de führen automatisch dazu, dass diese Schüler*innen als „versorgt“ markiert werden.

Wichtiger Hinweis

Klären Sie bitte mit der für Sie zuständigen Schulaufsicht, ob neben der Überwachungsliste in Schulbewerbung.de noch weitere Nachweise durch die Schüler*innen erbracht werden müssen. In vielen Regionen reicht bereits eine erfolgreiche Anmeldung über Schulbewerbung.de zur Dokumentation der Schulpflichterfüllung aus.

Führen Sie folgende Schritte aus, um den Stand der Schulpflichtüberwachung einzusehen:

Rufen Sie dazu den Menu-Punkt

Abgänge/Wechsel

auf.

Die Übersichtsliste zeigt Ihnen im Reiter Schulpflicht die Angaben zur Schulpflichterfüllung:

Schüler:in	Bildungsgang	Klasse	Jahrgangsstufe	Schulabschluss	Schulpflicht	Status	Aktionen
Mustermann, Mario M *01.01.2008 Mo Ma Mann Weg 10 55099 Hagen	C03/112/00	12B11	Jahrgang 2	Mittlerer Schulabschluss (Fachoberschulreife) mit Qualifikationsvermerk	-		
Biene, Maja W *01.10.2005 Braker Mitte 1234 52657 Lemgo	A13/200/00	00	Jahrgang 11	Erster Schulabschluss (Hauptschulabschluss Klasse 9)	In die nächste Jahrgangsstufe wechseln		

Nähere Angaben finden Sie in den Details eines Schülerdatensatzes. Klicken Sie dafür auf Aktionen zum Schülerdatensatz und rufen den Reiter Schulpflicht auf. Sie haben hier die Möglichkeit Angaben zur Schulpflicht zu tätigen. Dies ist nur dann durch die abgebende Schule notwendig wenn, der Schüler/die Schülerin etwas macht, worüber er sich nicht über Schulbewerbung.de bewerben kann (Bsp.: Auslandsaufenthalt; Wechsel zu einer Schule, die nicht Schulbewerbung.de nutzt):

Art der Schulpflicht

Wählen Sie hier über DropDown die Art der Schulpflichterfüllung aus.

Notiz

Hier haben Sie die Möglichkeit, Notizen zu hinterlegen.

Schüler*in erfüllt Schulpflicht

Setzen Sie hier den Haken, wenn die Schulpflicht erfüllt wird.

Schüler*innen, die

- sich erfolgreich über Schulbewerbung.de an einer Schule angemeldet haben
- an der Schule verbleiben und den nächsthöheren Jahrgang besuchen (siehe Spalte ‚bleibt‘)
- ihre Schulpflichterfüllung auf andere Weise nachgewiesen haben



haben in der Spalte ‚versorgt‘ ein Häkchen. Dieses Häkchen dokumentiert, dass diese Schüler*innen die Schulpflicht erfüllen. Die Zeile wird in diesem Fall grün hinterlegt.

Wichtiger Hinweis

Das Häkchen wird vom System automatisch gesetzt, wenn der/die Schüler*in sich erfolgreich an einer Schule beworben hat und dort eine Aufnahmezusage erhalten hat.

Wenn der/die Schüler*in keine erfolgreiche Bewerbung über Schulbewerbung.de hat, gilt er/sie weiterhin als unversorgt. Wenn der/die Schüler*in die Schulpflicht auf andere Weise erfüllt (z.B. durch den Bundesfreiwilligendienst), können Sie dies manuell in Schulbewerbung.de eintragen.

Bei Schüler*innen, die an der Schule bleiben und im kommenden Schuljahr den nächsthöheren Jahrgang besuchen, geschieht dies über die über Mehrfachauswahl gesetzte Schulpflicht.

Bei Schüler*innen, die ihre Schulpflicht auf andere Weise erfüllen – etwa durch den Bundesfreiwilligendienst – müssen die Daten zur Schulpflichtüberwachung manuell erfasst werden.



► Schulpflichtüberwachung manuell erfassen

Wenn Schüler*innen die Schulpflicht durch etwas erfüllen, dass nicht über eine Anmeldung in Schulbewerbung.de darstellbar ist, können Sie die Angaben zur Schulpflichtüberwachung für diese Schüler*innen manuell erfassen.

Hinweis

Diese Angaben füllen sich für Schüler*innen, die sich erfolgreich über Schulbewerbung.de angemeldet haben, automatisch aus. Sie können dann auch keine Änderungen an den Angaben vornehmen. Sie müssen die Angaben also nur für die Schüler*innen erfassen, die sich nicht erfolgreich über Schulbewerbung.de an einer anderen Schule beworben haben.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Angaben für eine/n Schüler*in zu erfassen:

1. Rufen Sie den das Menu Abgänge/Wechsel auf (siehe ► [Stand der Schulpflicht-Erfüllung prüfen](#))
2. Klicken Sie auf das  -Symbol neben dem Schülerdatensatz, den Sie bearbeiten möchten.
3. Wählen Sie Schüler*in anzeigen
4. Gehen Sie auf den Reiter Schulpflicht
5. Klicken Sie  **Schulpflichtdetails hinzufügen**

Die Erfassungsmaske für die Angaben zur Schulpflichtüberwachung sieht wie folgt aus:



Art der Schulpflicht

Wählen Sie hier über DropDown die Art der Schulpflichterfüllung aus.



Notiz

Hier haben Sie die Möglichkeit, Notizen zu hinterlegen.

Schüler*in erfüllt Schulpflicht

Hier können Sie das Häkchen „erfüllt die Berufsschulpflicht“ setzen. Mit dem Setzen des Häkchens bestätigen Sie, dass die/der Schüler*in die Schulpflicht erfüllt.

Das Häkchen wird automatisch gesetzt, wenn Sie aus den Angaben zur Schulpflichterfüllung etwas Anderes als „aktuell nicht versorgt“ auswählen. Bei der Auswahl von „Aktuell nicht versorgt“ wird das Häkchen „erfüllt die Berufsschulpflicht“ automatisch entfernt.

Angaben zur Schulpflichterfüllung

Abhängig davon, welchen Punkte Sie bei „Angaben zur Schulpflichterfüllung“ angeklickt haben, öffnen sich weitere Abfragen, die Sie ergänzen müssen.

Sie können folgende Angaben auswählen:

Weiterer Schulbesuch an aktueller Schule

Wenn Sie dies auswählen, wird für den/die Schüler*in gespeichert, dass er/sie an der Schule bleibt und im kommenden Schuljahr den nächsthöheren Jahrgang (z.B. Jahrgang 9 -> Jahrgang 10) besucht. Im nächsten Schritt Details zur Schulpflichterfüllung hinterlegen Sie, ob der/die Schüler*in die Jahrgangsstufe wiederholt oder in die nächste Jahrgangsstufe wechselt. Im hinterlegen Sie, in welche Jahrgangsstufe der/die Schüler*in wechselt.

Schulwechsel

Wenn Sie dies auswählen, wird für den/die Schüler*in hinterlegt, dass er/sie im kommenden Schuljahr an eine andere Schule wechselt. Wenn Sie diesen Punkt auswählen bekommen Sie folgende, weitere Erfassungsmöglichkeiten angezeigt:

Wählen Sie hier den Staat, das Bundesland und die Schule der neuen Schule, die der/die Schüler*in besuchen wird.

Beruf erlernen

Wenn Sie dies auswählen, wird für den/die Schüler*in hinterlegt, dass er/sie im kommenden Schuljahr eine Berufsausbildung beginnt. Im nächsten Schritt hinterlegen Sie, ob eine Ausbildung im Betrieb oder in einer außerbetrieblichen Einrichtung erfolgen wird. Je nach Auswahl öffnen sich weitere Masken zur detaillierten Abfrage der Schulpflichterfüllung. Bsp.:



Berufsvorbereitende Maßnahme

Wenn Sie dies auswählen, wird für den/die Schüler*in hinterlegt, dass er/sie im kommenden Schuljahr eine berufsvorbereitende Maßnahme absolviert. Wenn Sie diesen Punkt auswählen bekommen Sie folgende weitere Erfassungsmöglichkeiten angezeigt.

Wählen Sie bitte aus, ob es sich bei der Maßnahme um eine Berufsvorbereitende Maßnahme (BvB), ein Werkstattjahr oder ein Einstiegsqualifizierungsjahr (1. Jahr der Berufsausbildung ohne Ausbildungsvertrag) handelt.

Sie erhalten jeweils weitere Felder angezeigt, in der Sie weitere Angaben zur Maßnahme oder dem Beruf/Betrieb bei einem Einstiegsqualifizierungsjahr erfassen.

Schulpflicht wird anders erfüllt

Wenn Sie dies auswählen, wird für den/die Schüler*in hinterlegt, dass er/sie im kommenden Schuljahr die Schulpflicht auf andere Weise erfüllt. Wenn Sie diesen Punkt auswählen bekommen Sie folgende, weitere Erfassungsmöglichkeiten angezeigt:

- Bundesfreiwilligendienst
- Soziales oder ökologisches Jahr absolvieren
- Kinderbetreuung/Mutterschutz
- Sonstige
- Keine der hier genannten Optionen
- Nachträgliches Erwerben des Schulabschlusses

Angaben speichern

Wenn Sie die Änderungen vorgenommen haben können Sie diese mit einem Klick auf das –Symbol.

