

# Änderungen in LUSDik R.27 zu Übergang Sek. II

## Inhalt

|   |    |
|---|----|
| Änderungen in LUSDik R.27 zu Übergang Sek. II ..... | 1  |
| Einführung .....                                    | 1  |
| Übergang Sek. II .....                              | 2  |
| Beratung.....                                       | 2  |
| Anschlussperspektive .....                          | 7  |
| BAM .....   | 8  |
| Sonstiges.....                                      | 10 |
| Hilfe .....   | 11 |

## Einführung

Ab Ende August 2024 gibt es zahlreiche Erneuerungen in LUSDik für den Bereich Übergang Sek. II, insbesondere mit Erweiterungen für die Themen Beratung und BAM.

## Übergang Sek. II

### Beratung

Mit Berechtigungen für Übergang Sek. II in LUSDik ist nun im Unterdiallog **Datensatz bearbeiten** das neue Register **Beratung** rechts neben **Anmeldedaten** zu finden.



The screenshot shows the 'Datensatz bearbeiten' dialog box with the 'Beratung' register selected. The register contains a table with the following data:

| Datum      | Beraterin | Anlass                | Abschlussprognose | BSO-Bogen   | Infobogen   |
|------------|-----------|-----------------------|-------------------|---|---|
| 22.08.2024 | ww, ww    | regulärer Schulabgang |                   |  |  |

In diesem Register werden alle erfassten Ergebnisse der Beratung aufgelistet, auch die, die in LUSD vom BSO-Team erfasst wurden. In der Tabelle sind die Informationen ersichtlich:

- Datum des Beratungsgesprächs
- Name der oder des Beraters
- Der Anlass der Beratung
- Die Abschlussprognose
- Der BSO-Bogen zum herunterladen
- Der Infobogen zum herunterladen

Beratungsergebnisse können in diesem Register über Betätigung der Schaltfläche **Hinzufügen** erstellt werden. Dabei öffnet sich das Fenster **Beratungsergebnisse hinzufügen**. Ist eine Beratung in der Tabelle markiert, lässt sich diese über die Schaltfläche **Bearbeiten** ergänzen. Dabei öffnet sich das Fenster **Beratungsergebnisse bearbeiten**. Bearbeiten lassen sich jedoch nur Beratungen, die vom selbst Nutzer erstellt wurden. Gleiches gilt für die Option **Löschen**. Beratungen können nur vom Nutzer gelöscht werden, die diese erstellt haben. Dafür muss die Beratung markiert werden, um die Schaltfläche **Löschen** zu aktivieren.

Mit Klick auf das Dokumenten-Symbol in der Spalte **BSO-Bogen** kann nun der Bericht „BSO-Dokumentationsbogen“ erstellt werden.

Datensatz bearbeiten: [REDACTED]

Bewerber   Gesetzliche Stellvertreter   Schullaufbahn   Förderbedarf   Anmeldezeiten   **Beratung**   BAM   Datensatzhistorie   Fehlermeldungen

| Datum      | Beraterin | Anlass                | Abschlussprognose | BSO-Bogen | Infobogen |
|------------|-----------|-----------------------|-------------------|-----------|-----------|
| 22.08.2024 | ww. ww    | regulärer Schulabgang |                   |           |           |


Hinzufügen   Bearbeiten   Löschen

Speichern   Abbrechen

Der Bericht „Informationsbogen“ kann mit Klick auf das Dokumenten-Symbol in der Spalte **Infobogen** erstellt werden. Der **Infobogen** enthält Informationen über die Schulen, in der die in der Beratung erfassten Wunschbildungsgänge und Wunschberufe angeboten werden. Wo die gewünschten Bildungsgänge und Berufe im Unterdialog **Beratungsergebnisse hinzufügen** erfasst werden können, wird im weiteren Verlauf erläutert.

Sowohl der **BSO-Bogen** als auch der **Info-Bogen** lassen sich erst nach dem Speichern erstellen.


Im Fenster **Beratungsergebnisse hinzufügen** können die Informationen einer Beratung eingepflegt werden.


Das Schaltsymbol  oben links ermöglicht es, Daten aus einem vorherigen Beratungsgespräch zu übernehmen. Wenn es keinen Eintrag gibt, aus dem die Daten übernommen werden können, ist das Symbol nicht wählbar.

Darunter befindet sich das **Datum des Beratungsgesprächs**, das ein Pflichtfeld ist und voreingestellt das aktuelle Datum anzeigt. Dieses kann jedoch verändert werden.

Über die drei Optionsschalter, die folgen, kann aufgenommen werden, ob es sich um eine **Übergangsberatung bei regulärem Schulabgang**, eine **Übergangsberatung bei vorzeitigem Verlassen der Schule** oder einer Beratung aus einem **anderen Anlass** handelt.

Beratungsergebnisse hinzufügen
×



Datum des Beratungsgesprächs:  

Übergangsberatung bei regulärem Schulabgang:

Übergangsberatung bei vorzeitigem Verlassen der Schule:

Anderer Anlass:

Abschlussprognose:

**Anschlussperspektive und Anschlussempfehlung**

Anschlussperspektive:  Anschlussempfehlung:

Es besteht bereits Kontakt zur Berufsberatung / Jugendberufsagentur:

Ich stimme zu, dass meine Lehrkraft eine Kopie dieses Dokumentationsbogens für spätere Gespräche und die schuleigenen Unterlagen aufbewahrt:


**Zukunftsplanung**

|        | Beruf                | Bildungsgang         | Abschluss            |
|--------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Plan A | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Plan B | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Plan C | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

**Weitere Schritte**


1.

Wer:

Bis wann:  


2.

Wer:

Bis wann:  

3.

Wer:

Bis wann:  

### Beratungsergebnisse hinzufügen

Datum des Beratungsgesprächs:

Übergangsberatung bei regulärem Schulabgang:

Übergangsberatung bei vorzeitigem Verlassen der Schule:

Anderer Anlass:

Abschlussprognose:

**Anschlussperspektive und Anschlussempfehlung**

Anschlussperspektive:

Es besteht bereits Kontakt zur Berufsberatung / Jugendberufsagentur:

- Kein Eintrag -
- Berufsbildungsreife in der 10. Jahrgangsstufe (Anforderungsniveau 09)
- Berufsbildungsreife in der 10. Jahrgangsstufe

In dem Feld **Abschlussprognose** erscheint eine Liste, aus denen folgende Einträge gewählt werden können:

- Kein Eintrag -
- Berufsbildungsreife in der 10. Jahrgangsstufe (Anforderungsniveau 09)
- Berufsbildungsreife in der 10. Jahrgangsstufe (Anforderungsniveau 10)
- Berufsbildungsreife in der 9. Jahrgangsstufe
- berufsorientierender Abschluss
- ein der Berufsbildungsreife gleichwertiger Abschluss
- erweiterte Berufsbildungsreife (Gymnasium)
- erweiterte Berufsbildungsreife (ISS und GSS)
- mittlerer Schulabschluss (Gymnasium)
- mittlerer Schulabschluss (ISS und GSS)

Im Block darunter kann über Optionsschalter vermerkt werden, ob es eine **Anschlussperspektive** oder **Anschlussempfehlung** gibt. Bemerkungen dazu können im Textfeld eingegeben werden. Zudem kann markiert werden, ob bereits Kontakt zur Berufsberatung / Jugendberufsagentur besteht und eine Zustimmung vorliegt, dass die Lehrkraft eine Kopie dieses Dokumentationsbogens für spätere Gespräche und die schuleigenen Unterlagen aufbewahren kann.

### **Anschlussperspektive und Anschlussempfehlung**

Anschlussperspektive:  Anschlussempfehlung:

Es besteht bereits Kontakt zur Berufsberatung / Jugendberufsagentur:

Ich stimme zu, dass meine Lehrkraft eine Kopie dieses Dokumentationsbogens für spätere Gespräche und die schuleigenen Unterlagen aufbewahrt:

Im Block **Weitere Schritte** lassen sich bis zu drei in der Beratung vereinbarte Schritte notieren, jeweils mit Angaben zu der zuständigen Person und dem Fristtermin.

**Weitere Schritte**

1.

Wer:

Bis wann:

2.

Wer:

Bis wann:

3.

Wer:

Bis wann:

Im unteren Bereich des Fensters befindet sich der Block **Zukunftsplanung**, in dem drei gewünschte Berufe, dazugehörige Bildungsgänge und Abschlüsse in den Zeilen Plan A, Plan B und Plan C hinzugefügt werden können. Zuerst muss dabei eine Auswahl in der Spalte **Beruf** gewählt werden, dann einen zu diesem gehörigen Bildungsgang und im Anschluss der benötigte Abschluss.

**Zukunftsplanung**

|        | Beruf                | Bildungsgang         | Abschluss            |
|--------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Plan A | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Plan B | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Plan C | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Um eine hinzugefügte Beratung bearbeiten zu können, wird im Register Beratung der gewünschte Datensatz markiert und die Schaltfläche **Bearbeiten** betätigt. Dadurch öffnet sich das Fenster **Beratungsergebnisse bearbeiten**, dass dem oben beschriebenen Fenster **Beratungsergebnisse hinzufügen** entspricht. Bearbeiten kann die Beratung jedoch nur der Nutzer, der sie hinzugefügt hat.

## Anschlussperspektive

In den Tabellen, die unter Übergang Sek. II > **Anmeldungen auswerten** und Übergang Sek. II > **Abbrüche erfassen** angezeigt werden, wird in der Spalte **Anschlussperspektive** Ja, Nein oder [leer] angezeigt. Die Spalte bekommt den Eintrag:

- **Nein**, wenn das letzte eingetragene Bildungsangebot die Einstufung „abgelehnt“, „abgelehnt (Auswahlverfahren)“, „abgelehnt (Kurskapazität ausgeschöpft)“, „abgelehnt (Schulplatzangebot nicht angenommen)“, „abgelehnt (Voraussetzung nicht erfüllt)“, „abgemeldet“ oder „Schulbesuch abgebrochen“ hat.
- **Ja**, wenn das letzte eingetragene Bildungsangebot die Einstufung „angenommen“, „angenommen (freiwillige Wiederholung)“, „angenommen (Härtefallregelung)“, „angenommen (im Auswahlverfahren)“, „Wiederholung“, „übertragen“ oder „übertragen und drucken“ hat.
- **[leer]**, wenn das letzte Bildungsangebot keinen Bearbeitungsstand hat oder unter Anmelde Daten kein Bildungsangebot erfasst ist

| Start                    |                                 |               |                |                  |         |                  |               |  |  |
|--------------------------|---------------------------------|---------------|----------------|------------------|---------|------------------|---------------|--|--|
| Übergang Sek. II         |                                 |               |                |                  |         |                  |               |  |  |
| Anmeldungen              |                                 |               |                |                  |         |                  |               |  |  |
| Anmeldungen auswerten    |                                 |               |                |                  |         |                  |               |  |  |
| Abbrüche erfassen        |                                 |               |                |                  |         |                  |               |  |  |
| Kapazität festlegen      |                                 |               |                |                  |         |                  |               |  |  |
| Archiv                   |                                 |               |                |                  |         |                  |               |  |  |
| Status/Fehler            | Leitbogennummer                 | Name, Vorname | Geburtsdatum   | Straße           | Abbruch | Anschlussperspek | Aktive Schule |  |  |
|                          |                                 |               | Tag.Monat.Jahr |                  |         |                  |               |  |  |
| <input type="checkbox"/> | L-06K09-710601-2024...<br>E1xj4 |               | 14.11.2006     | Windsteiner Weg  | Nein    |                  |               |  |  |
| <input type="checkbox"/> | L-42J42-340631-2024...<br>cbDk5 |               | 26.08.2007     | Gottschedstr.    | Nein    | Ja               |               |  |  |
| <input type="checkbox"/> | L-04K07-220403-2024...<br>cbDk5 |               | 31.10.2007     | Hohenzollerndamm | Nein    | Ja               |               |  |  |

## BAM

In den Ansichten der Tabellen über **Übergang Sek. II > Anmeldungen auswerten** und **Übergang Sek. II > Abbrüche erfassen** ist nun eine Filterfunktion in der Spalte BAM berechtigt vorhanden. Somit können Datensätze nach diesem Merkmal gefiltert werden.

| Status/Fehler            | Leitbogensnummer                | Name, Vorname ↑ | Geburtsdatum | Straße          | Lebenszyklusstatus   | Abgebende Schül. | Abgebende Instit. | Dual | BAM berechtigt | BAM-ÜLU |
|--------------------------|---------------------------------|-----------------|--------------|-----------------|----------------------|------------------|-------------------|------|----------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | L-06K09-710601-2024...<br>E1xj4 | [REDACTED]      | 14.11.2006   | Windsteiner Weg | Anmeldedaten erfasst | 06K09            |                   | Ja   | Nein           | Nein    |

Wenn ein Schüler oder eine Schülerin BAM-berechtigt ist, so kann das unter **Übergang Sek. II > Anmeldungen auswerten** oder **Abbrüche erfassen** in der Tabelle erfasst werden, wenn der Datensatz hinzugefügt oder markiert und bearbeitet wird. Dann öffnet sich der Unterdialog **Datensatz bearbeiten** im Register **Anmeldedaten**, in dem rechts oben das Kontrollkästchen **BAM berechtigt** angeklickt werden kann.

**Datensatz bearbeiten:** [REDACTED]

Bewerber   Gesetzliche Stellvertreter   Schullaufbahn   Förderbedarf   **Anmeldedaten**   Beratung   BAM   Datensatzhistorie   Fehlermeldungen

Dokumentation: in Bearbeitung   Duale Ausbildung gewünscht: nein

Abbruch

BAM berechtigt

**Zum Bildungsangebot hinzufügen**

Bildungsgang: [ ]

Beruf: [ ]

Schule: [ ]

+

**Bildungsangebot**



Datensätze mit dem Merkmal „BAM-berechtigt“ können von nun an nur eine Wunschschule haben, wobei dieses Bildungsangebot ein BAM-Bildungsgang sein muss.

Wird eine BAM-Berechtigung ausgewählt und es ist bereits ein Nicht-BAM-Bildungsangebot aufgeführt, erscheint folgende Hinweismeldung:

**Angaben fehlerhaft** ×

Sind Sie sicher, dass Sie diesen Datensatz als BAM-berechtigt vermerken möchten? Nach dem Speichern werden alle zuvor erfassten Nicht-BAM-Bildungsangebote aus der Tabelle 'Bildungsangebot' mit dem Bearbeitungsstand 'Dokumentation' versehen.

JaNein

Wird eine BAM-Berechtigung angegeben und es ist noch kein Bildungsgang in der Tabelle Bildungsangebot aufgeführt, werden bei der Auswahl dort nur BAM-Bildungsgänge angezeigt.

Im Register **BAM** des Fensters **Datensatz bearbeiten** kann das Dokument „**Export eines Teilnahmevorschlags**“ mit Klick auf das Dokumenten-Symbol rechts erstellt werden. Voraussetzung dafür ist jedoch, dass im Feld BAM-Zulassung der Eintrag „zugelassen“ ausgewählt wird. Zudem lässt sich das Dokument erst nach dem Speichern erstellen.

**Datensatz bearbeiten:** ×

BewerberGesetzliche StellvertreterSchullaufbahnFörderbedarfAnmeldedatenBeratungBAMDatensatzhistorieFehlermeldungen

BAM-Zulassung zugelassen ▼

**Teilnahmevoraussetzungen**

Wird ein Teilnahmevorschlag für das Berliner Ausbildungsmodell (BAM) im Register **BAM** erstellt, befinden sich auf diesem nur die Zulassungsvoraussetzungen, die im Register **BAM** unter **Teilnahmevoraussetzungen** angehakt wurden.

## Sonstiges

Wird ein Bildungsgang im Fenster **Datensatz bearbeiten** und **Datensatz hinzufügen** markiert, behält dieser nun die Markierung, wenn er verschoben wird.

**Bildungsangebot**

| Pr. | Bildungsgang   | Beruf   | Schule | Freie Plätze | Offene Bewerbungen | Nachrücker | Bearbeitungsstand |
|-----|--|---|--------|--------------|--------------------|------------|-------------------|
| 1   | ISS_SEK_II   |   | 04K03  | 30           | 131                |            | übertragen        |
| 2   | BFS2/Gesun...<br>Körperpflege...                                     | Staatl. gepr. Kosmetikerin SP Wellness und Beauty/Staatl. gepr. Kosmetiker SP Wellness und Beauty | 04B07  |              |                    |            |                   |
| 3   | BFS1/Gewer...<br>Technik<br>Gestaltung/...<br>Physik und<br>Bioloaie | Staatl. gepr. biologisch-techn. Assistentin/Staatl. gepr. biologisch-techn. Assistent             | 08B02  |              |                    |            |                   |

Wenn über **Übergang Sek. II > Anmeldungen auswerten** ein Datensatz hinzugefügt werden soll, ist im Register **Anmeldedaten** des Fensters **Datensatz hinzufügen** das Feld **Duale Ausbildung gewünscht** leer. In diesem muss zwischen **ja** oder **nein** gewählt werden, damit der Datensatz gespeichert und hinzugefügt werden kann.

**Datensatz hinzufügen** ×

Bewerber
Gesetzliche Stellvertreter
Schullaufbahn
Förderbedarf
**Anmeldedaten**
Beratung
BAM
Datensatzhistorie
Fehlermeldungen

Dokumentation 
Duale Ausbildung gewünscht

Abbruch   
 BAM berechtigt

**Zum Bildungsangebot hinzufügen**

Bildungsgang   
 Beruf   
 Schule

Um zu vermeiden, dass Datensätze doppelt in LUSDik und in der LUSD auftauchen, wird beim Hinzufügen eines Datensatzes in LUSDik nun anhand der Daten in den Felder **Name**, **Vorname** und **Geburtsdatum** überprüft, ob dieser schon in der Berliner LUSD vorhanden und noch aktiv ist.

## Hilfe

Sollten Sie Fragen zu LUSDik haben oder bei der Anwendung Hilfe benötigen, wenden Sie sich bitte an das Schulservicezentrum Berlin (SSZB), entweder per E-Mail an [sszb@schule.berlin.de](mailto:sszb@schule.berlin.de) oder per Telefon an 030 90249 4666.