

Anleitung Abitur-Planung

Stand: Release 27, September 2024

Die vorliegende Anleitung beschreibt die Prozesse und Funktionalitäten der Berliner LUSD für die Vorbereitung eines kommenden Abitur-Jahrgangs.

Alle Prozesse und Funktionalitäten für die Pflege der Schülerinnen und Schüler, die sich bereits in der Qualifikationsphase der Gymnasialen Oberstufe befinden, werden in der Anleitung *Qualifikationsphase und Abiturprüfung* dargestellt.

Inhalt

Überblick über die Arbeitsschritte in der Abiturplanung	2
Anlegen eines neuen Abitur-Jahrgangs	3
Auswahl und Zuordnung von Schülerinnen und Schülern zum kommenden Abitur-Jahrgang	3
Webseite Schüler des Abitur-Jahrgangs	3
Erstellen des Fachwahl-Angebots der Schule für den kommenden Abitur-Jahrgang	5
Unterdiallog „Fach dem Fächer-Angebot hinzufügen“	6
Fächer mit Themen	7
Unterdiallog „Fach des Fachwahl-Angebots bearbeiten“	8
Festlegen der möglichen Kursarten und Prüfungsfächer für die verschiedenen Fächer	9
Export des Fachwahlbogens für die Schülerinnen und Schüler	10
Import der ausgefüllten Fachwahlbögen	12
Erfassen, Bearbeiten und Prüfen der Fachwahlen der Schülerinnen und Schüler	14
Kontrollkästchen Sport befreit	15
Fachwahlen prüfen	16
Fachwahlprüfung Einzelfälle	17
Fremdsprache als 1. Leistungskurs	17
2. Fremdsprache erst ab Stufe 11	17
Planung der Kurse und der Schüler-Kurszuordnung	17
Übersicht über die Wahl-Frequenzen und Festlegen der Anzahl an Kursen der verschiedenen Fächer und Kursarten	18
Erstellen der geplanten Kurse und Verteilen der Schülerinnen und Schüler auf die Kurse	20
Hinzufügen eines einzelnen Kurses	21
Jahrgangsübergreifende Kurse	21
Schüler-Kurszuordnung bearbeiten	22
Kursplanung und -Bearbeitung abschließen	23
Kurslisten für das kommende Semester Q1	24
Interner Schulformübergang für Abitur-Jahrgänge vom Typ Gymnasium	24

Hinweise zum Umgang mit Schülern und Schülerinnen im Ausland	25
Umgang mit Schülern, die zur Qualifikationsphase an die Schule kommen.....	26
Kurz-Übersicht über die erforderlichen Schritte	27

Überblick über die Arbeitsschritte in der Abiturplanung

- Auf der Webseite **Fachwahl-Angebot** legen Sie fest, welche Fächer in welcher Kursart und als welche Prüfungsfächer die Schülerinnen und Schüler des neuen Abitur-Jahrgangs wählen können.
- Auf der Webseite **Fachwahl Export/Import** erzeugen Sie für jede Schülerin und jeden Schüler einen Fachwahlbogen als beschreibbare PDF-Datei mit dem zuvor festgelegten Fachwahl-Angebot.
Die ausgefüllten Fachwahlbögen importieren Sie anschließend wieder in die LUSD.
Auf der Webseite **Fachwahlen erfassen/prüfen** werden die Fachwahlen der Schülerinnen und Schüler angezeigt, Sie können die Fachwahlen prüfen, ändern oder ergänzen.
- Auf der Webseite **Kurs-Planung** legen Sie auf der Grundlage der von den Schülerinnen und Schülern gewählten Fächer/Kursarten die Anzahl der einzurichtenden Kurse nach Fach und Kursart fest. Auf der Webseite haben Sie die Möglichkeit, die geplanten Kurse auch erstellen zu lassen.
- Auf der Webseite **Kursbearbeitung** werden die erstellten Kurse angezeigt und Sie haben die Möglichkeit, die Kurse zu ändern oder zu ergänzen.
Auf der Webseite haben Sie die Möglichkeit, den Kursen die Schülerinnen und Schüler entsprechend ihrer Kurswahl zuzuweisen.
- In einer kommenden Ausbaustufe der LUSD werden Sie die Möglichkeit haben, die Schüler-Kurszuordnung nach Untis zu exportieren und sich von Untis eine Schienenplanung erstellen zu lassen. Die von Untis angepasste Schüler-Kurszuordnung können Sie in die LUSD reimportieren.

Anlegen eines neuen Abitur-Jahrgangs

In der LUSD muss ein neuer Abitur-Jahrgang zunächst angelegt werden.

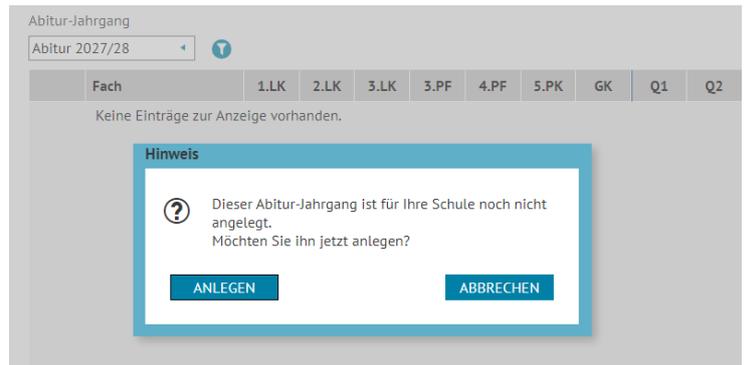
Gehen Sie dazu zunächst auf die Webseite Fachwahl-Angebot.

Wählen Sie im Auswahlfeld am oberen linken Rand der Webseite den Abitur-Jahrgang aus, den Sie anlegen wollen, und klicken Sie auf das Schaltsymbol Filtern rechts daneben.

Im Hinweisdialog betätigen Sie die Schaltfläche "Anlegen".

Wechseln Sie anschließend auf die Webseite Schüler des Abitur-Jahrgangs.

Hinweis: In einer kommenden Ausbaustufe der LUSD kann ein neuer Abitur-Jahrgang auch auf der Webseite Schüler des Abitur-Jahrgangs angelegt werden.



Auswahl und Zuordnung von Schülerinnen und Schülern zum kommenden Abitur-Jahrgang

Die Schülerinnen und Schüler in der Qualifikationsphase der Gymnasialen Oberstufe werden jeweils einem Abitur-Jahrgang zugeordnet. Auf diese Weise lassen sich die Schülerinnen und Schüler leicht unterscheiden nach dem zukünftigen und nach den beiden aktuellen Abitur-Jahrgängen im 1./2. Semester und im 3./4. Semester. So können die Prozesse, die während der verschiedenen Phasen der Qualifikationsphase durchgeführt werden müssen, auf jeweils nur die Schülerinnen und Schüler des betreffenden Abitur-Jahrgangs beschränkt werden.

Als Bezeichnung erhalten die verschiedenen Abitur-Jahrgänge dasjenige Schuljahr, in dem der betreffende Jahrgang die Abitur-Prüfung ablegen wird.

Beispiel: Die Schülerinnen und Schüler des Abitur-Jahrgangs 2026/27 treten mit Beginn des Schuljahres 2025/26 in Qualifikations-Phase ein.

Es kann an Ihrer Schule sein, dass die Schülerinnen und Schüler im Abitur-Jahrgang zu unterschiedlichen Schulformen gehören, beispielsweise zu den Schulformen ISS_SEK_II und SESB_SEK_II_ISS oder GYM_SEK_II und AGYM_SEK_II.

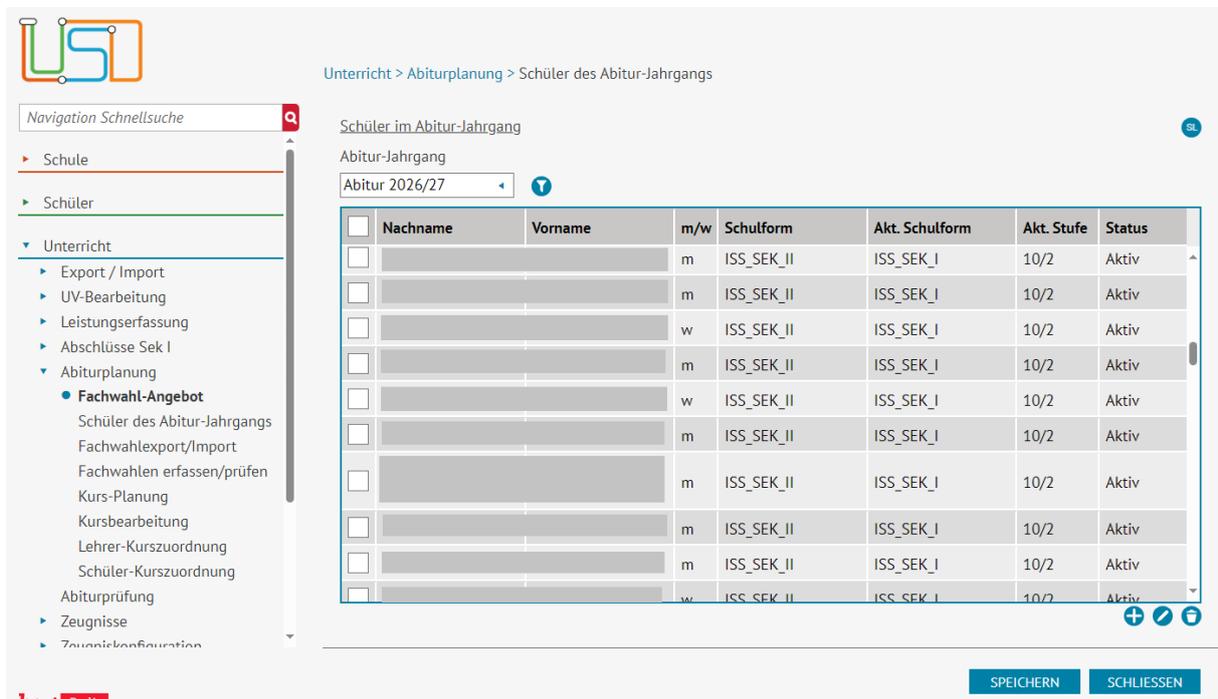
In der LUSD ist es jedoch kein Problem, Schülerinnen und Schüler verschiedener Schulformen in einem gemeinsamen Abitur-Jahrgang zu führen.

Die Zuordnung von Schülerinnen und Schülern zu einem Abitur-Jahrgang erfolgt auf der Webseite **Schüler des Abitur-Jahrgangs**.

Webseite Schüler des Abitur-Jahrgangs

Zum Anzeigen der Schülerinnen und Schüler eines Abitur-Jahrgangs wählen Sie im Auswahlfeld *Abitur-Jahrgang* den betreffenden Jahrgang.

Abschließend klicken Sie auf das Schaltsymbol *Suchen* .



Navigation Schnellsuche

Schüler im Abitur-Jahrgang

Abitur-Jahrgang

Abitur 2026/27

<input type="checkbox"/>	Nachname	Vorname	m/w	Schulform	Akt. Schulform	Akt. Stufe	Status
<input type="checkbox"/>			m	ISS_SEK_II	ISS_SEK_I	10/2	Aktiv
<input type="checkbox"/>			m	ISS_SEK_II	ISS_SEK_I	10/2	Aktiv
<input type="checkbox"/>			w	ISS_SEK_II	ISS_SEK_I	10/2	Aktiv
<input type="checkbox"/>			m	ISS_SEK_II	ISS_SEK_I	10/2	Aktiv
<input type="checkbox"/>			w	ISS_SEK_II	ISS_SEK_I	10/2	Aktiv
<input type="checkbox"/>			m	ISS_SEK_II	ISS_SEK_I	10/2	Aktiv
<input type="checkbox"/>			m	ISS_SEK_II	ISS_SEK_I	10/2	Aktiv
<input type="checkbox"/>			m	ISS_SEK_II	ISS_SEK_I	10/2	Aktiv
<input type="checkbox"/>			w	ISS_SEK_II	ISS_SEK_I	10/2	Aktiv

SPEICHERN SCHLIESSEN

Falls dem Abitur-Jahrgang noch keine Schülerinnen und Schüler zugeordnet sind, dann klicken Sie auf das Schaltsymbol Hinzufügen am unteren rechten Rand der Web-Seite.

Es öffnet sich der Dialog *Schülersuche*.

Wählen Sie alle Schülerinnen und Schüler aus, die Sie dem Abitur-Jahrgang hinzufügen wollen.

Bei der Auswahl der Schülerinnen und Schüler können Sie auch Kandidaten und Externe berücksichtigen.

In Fällen, in denen nicht sicher ist, dass die Schülerinnen oder Schüler tatsächlich in den Abitur-Jahrgang eintreten werden, können Sie die Schülerinnen und Schüler aufnehmen.

Sollte eine Schülerin oder ein Schüler doch nicht in den Abitur-Jahrgang eintreten, können Sie den Listen-Eintrag löschen über das Schaltsymbol *Löschen* am unteren rechten Rand der Webseite.

Auch zu jedem anderen Zeitpunkt können Schülerinnen oder Schüler auf diese Weise aus dem Abitur-Jahrgang entfernt werden.

Auf der Webseite werden für jede Schülerin oder Schüler in der Spalte *Akt. Schulform* und *Akt. Stufe* die Schulform und Stufe vor Eintritt in die Q-Phase angezeigt. So können Sie sicher sein, dass Sie eine korrekte Auswahl getroffen haben.

Die Spalte *Schulform* ist jedoch noch leer.

Den Schülerinnen und Schülern im neuen Abitur-Jahrgang muss zunächst eine persönliche (Ziel-) Schulform zugeordnet werden, denn die Schulform in der Q-Phase wird von der aktuellen Schulform der Schülerin oder des Schülers abweichen. So ist es auch möglich, dass z. B. eine Schülerin oder ein Schüler aus einer altsprachlichen Sekundarstufe I in der Q-Phase in die Schulform des Standard-Gymnasiums wechselt.

Die Angabe der Ziel-Schulform ist insbesondere dafür wichtig, dass die Fachwahl entsprechend der Bedingungen der betr. Schulform geprüft werden kann.

Für die Zuordnung der Ziel-Schulform zu den betr. Schülerinnen und Schülern markieren Sie eine oder mehrere Checkboxen in den Schülerzeilen und klicken Sie auf das Schaltsymbol *Bearbeiten* am rechten unteren Rand der Webseite. Wählen Sie im Unterdialog die vorgesehene Ziel-Schulform aus und betätigen Sie die Schaltfläche *Übernehmen*.



Versäumen Sie nie, Ihre Eingaben auf der Webseite zu speichern.

Als Unterstützung für Sie haben Sie die Möglichkeit sich jederzeit eine Liste aller Schülerinnen und Schüler des Abitur-Jahrgangs über das Schaltsymbol *SL* am oberen rechten Rand der Webseite ausgeben zu lassen.

Bericht: Eine Auflistung aller Schülerinnen und Schüler im Abiturjahrgang erhalten Sie auch unter Extras > Berichtsverwaltung > Unterricht > Abitur > Schüler im Abiturjahrgang.

Erstellen des Fachwahl-Angebots der Schule für den kommenden Abitur-Jahrgang

Auf der Webseite **Unterricht > Abitur-Planung > Fachwahl-Angebot** stellen Sie zusammen, welche Fächer Sie für den ausgewählten Abitur-Jahrgang als welche Prüfungsfächer und in welchen Semestern anbieten wollen.

Entsprechend der Eingaben hier auf der Webseite **Fachwahl-Angebot** können Sie auf der Webseite **Fachwahlexport/Import** für die ausgewählten Schülerinnen und Schüler jeweils einen Fachwahlbogen als ausfühlbare PDF-Datei exportieren.

Die auf der Webseite aktivierten Kontrollkästchen werden auch im Fachwahlbogen von der Schülerin oder dem Schüler auswählbar sein, alle auf der Webseite nicht aktivierten Kontrollkästchen sind auch im Fachwahlbogen nicht auswählbar.

Auf diese Weise legen Sie die Kurswahl-Möglichkeiten für die Schülerinnen und Schüler fest, insbesondere welche Fächer als Prüfungsfächer gewählt werden können und ob Fächer als 3. Leistungskurs gewählt werden können.

So ist es z. B. auch möglich sicherzustellen, dass für den 1. Leistungskurs nur eine bestimmte Gruppe von Fächern gewählt werden kann (VoGo §23, 4), indem in der Spalte *1.LK* nur die entsprechenden Kontrollkästchen auswählbar sind.

Gemeinschaftsschule 5 10115 Berlin-Mitte

Kurswahl für die Qualifikationsphase der Gymnasialen Oberstufe
Jahrgang: Abitur 2026/27, ISS_SEK_II

Name:	Klasse:											
	1. LK	2. LK	3. LK	3. PF	4. PF	5. PK	Q1	Q2	Q3	Q4		
Sprachlich-literarisch-künstlerisches Aufgabenfeld												
Deutsch	<input type="checkbox"/>											
Englisch	<input type="checkbox"/>											
Französisch	<input type="checkbox"/>											
Spanisch	<input type="checkbox"/>											
Russisch	<input type="checkbox"/>											
Musik	<input type="checkbox"/>											
Bildende Kunst	<input type="checkbox"/>											
Darstellendes Spiel	<input type="checkbox"/>											
Gesellschaftswissenschaftliches Aufgabenfeld												
Geschichte	<input type="checkbox"/>											
Geografie	<input type="checkbox"/>											
Philosophie	<input type="checkbox"/>											
Politikwissenschaft	<input type="checkbox"/>											
Wirtschaftswissenschaft	<input type="checkbox"/>											
Mathematisch-naturwissenschaftlich-technisches Aufgabenfeld												
Mathematik	<input type="checkbox"/>											
Biologie	<input type="checkbox"/>											
Chemie	<input type="checkbox"/>											
Physik	<input type="checkbox"/>											
Informatik	<input type="checkbox"/>											
keinem Aufgabenfeld zugeordnet												
Sport	<input type="checkbox"/>											
Sport/Theorie	<input type="checkbox"/>											
Zusatzkurse												
Deutsch	<input type="checkbox"/>											
Musik	<input type="checkbox"/>											
Physik	<input type="checkbox"/>											
Studium und Beruf	<input type="checkbox"/>											
Anzahl Kurse gesamt:												
Form der 5. Prüfungskomponente												<input checked="" type="radio"/> Präsentation <input type="radio"/> BLL

Wenn ein Abitur-Jahrgang/Schulform neu angelegt wurde, werden in der Tabelle auf der Webseite **Fachwahl-Angebot** alle Fächer angezeigt, die in der aktuellen Stundentafel der Schule für die Gymnasiale Oberstufe enthalten sind.

Tipp: Wenn sich das Fachwahl-Angebot an Ihrer Schule für die kommenden Abitur-Jahrgänge voraussichtlich nicht ändern wird, dann können Sie bereits **Schule > Schulbasisdaten > Stundentafel** für die Gymnasiale Oberstufe festlegen, ob ein Fach als 3. PF, 4.PF oder als Fach der 5.PK gewählt werden kann. Wenn Sie einen neuen Abitur-Jahrgang einrichten, dann sind auf der Webseite **Fachwahl-Angebot** die Kontrollkästchen für die betr. Prüfungsfächer bereits aktiviert. Für alle Fächer, die in der Stundentafel als Leistungskurse aufgeführt sind, werden auf der Webseite Fachwahl-Angebot die entsprechenden Kontrollkästchen automatisch aktiviert.

Auf der Webseite **Fachwahl-Angebot** ist die Anzeige der Fächer gegliedert nach *Grund-/Leistungskurse* und *Zusatzkurse*, innerhalb dieser Abschnitte sind die Fächer sortiert nach den Aufgabenfeldern.

Falls Sie ein oder mehrere Fächer aus der Tabelle wieder entfernen wollen, dann markieren sie die betr. Zeile und klicken auf das Schaltsymbol *Entfernen* am unteren rechten Rand der Tabelle. Die entfernten Fächer werden dann auch nicht im Fachwahlbogen für die Schülerinnen und Schüler enthalten sein.

Über das Schaltsymbol *Hinzufügen* können Sie weitere Fächer dem Fachwahl-Angebot hinzufügen. Auf diese Weise können Sie bei Bedarf Fächer aufnehmen, die nicht in der Stundentafel Ihrer Schule enthalten sind.

Das Schaltsymbol *Hinzufügen* öffnet den Unterdialog *Fach dem Fächer-Angebot hinzufügen*.

Unterdialog „Fach dem Fächer-Angebot hinzufügen“

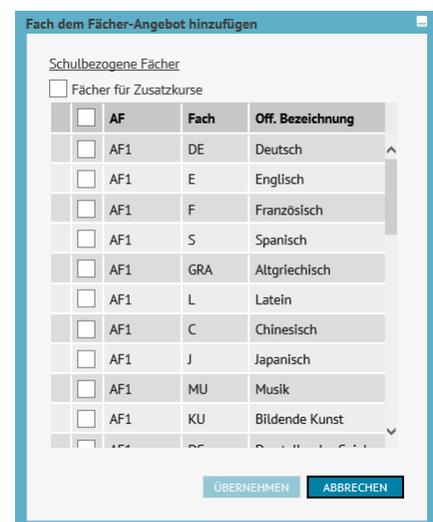
Im Unterdialog werden alle Fächer aufgelistet, die unter **Schule > Schulbasisdaten > Fächer** der Liste „Schulbezogene Fächer“ zugeordnet sind. Die Fächer sind nach Aufgabenfeldern sortiert.

Markieren Sie ein oder mehrere Fächer, die Sie dem Fachwahl-Angebot hinzufügen wollen.

Aber Achtung: In der Liste der Fächer sind auch alle diejenigen Fächer enthalten, die bereits in der Liste stehen. Vermeiden Sie, ohne besonderen Grund ein Fach mehrfach in Ihr Fachwahl-Angebot aufzunehmen.

Über das Kontrollkästchen *Fächer als Zusatzkurse* können Sie angeben, dass Sie das Fach oder die Fächer nicht als Grund- bzw. Leistungskurs in das Fachwahl-Angebot aufnehmen wollen, sondern als Zusatzkurs.

Zusatzkurse werden im Fachwahl-Angebot in einem eigenen Abschnitt aufgeführt und die Fächer haben immer die Ergänzung „-Z“, also z. B. „Mu-Z“ für einen Zusatzkurs im Fach Musik.



Mit Betätigen der Schaltfläche *Übernehmen* werden die ausgewählten Fächer auf der Webseite zunächst am Ende des Bereichs *Grund-/Leistungskurs* bzw. *Zusatzkurse* angezeigt. Erst nach dem Speichern werden die Fächer in der Reihe der Fächer des Aufgabenfeldes angezeigt.

Fächer mit Themen

Wenn Sie über den Unterdialog *Fach dem Fächer-Angebot hinzufügen* ein oder mehrere Fächer übernommen haben, stehen diese Fächer, wie beschrieben, bei einem erneuten Aufruf des Unterdialogs weiterhin zur Übernahme zur Verfügung.

Daher ist es möglich, ein Fach mehrfach in die Liste zu übernehmen.

Da man eine Liste mit mehreren identischen Fachbezeichnungen ohne ein weiteres Unterscheidungsmerkmal aber nicht speichern kann, ist es erforderlich, dass Sie solche Fächer immer mit einer Ergänzung unterscheiden.

Und in vielen Fällen ist es genau das, was Sie für Ihren Fachwahlbogen benötigen.

Es ist z. B. möglich, das Fach SP – Sport mehrfach in die Liste aufzunehmen, um auf diese Weise eine Differenzierung des Faches Sport in die verschiedenen Sportarten vorzubereiten.

Die Differenzierung z. B. der Sport-Kurse nach Sportarten ist praktisch, denn auf diese Weise können sich die Schülerinnen und Schüler gleich bei der Fachwahl entscheiden, in welchem Semester sie welche Sportart belegen wollen. Die Schülerinnen und Schüler werden für die Fachwahl angewiesen, in der Zeile der betr. Sportart jeweils das Kontrollkästchen des betreffenden Semesters zu aktivieren.

Auf diese Weise könnten an einer Schule mit einem Europaschul-Zweig mit der Partnersprache Englisch die benötigten Kurse für Europa-Schülerinnen und -Schüler und die Kurse alle übrigen Schülerinnen und Schüler mit einem Thema unterschieden werden, indem im Fachwahl-Angebot Fach/Thema-Kombinationen aufgenommen werden, wie z. B.

Fach Thema	Bedeutung
E mspr.	Englisch für Muttersprachler
E pspr.	Englisch für Partnersprachler
E	Englisch für alle Übrigen

Die Schüler werden für die Fachwahl dazu angehalten, nur das für sie zutreffende Fach Englisch zu wählen.

Um die einzelnen Einträge für dasselbe Fach zu unterscheiden, verwenden Sie die Themen, die Sie unter **Schule > Eigene Werte > Themen** festgelegt haben. Dort können Sie beliebige Themen formulieren, sodass auch die für das Fachwahl-Angebot benötigten Ergänzungen für verschiedene Fächer bereitstehen.

Die benötigten Themen-Ergänzungen in verschiedenen Fächern werden im Unterdialog *Fach des Fachwahl-Angebots bearbeiten* im Auswahlfeld *Thema* vorgenommen. Wählen Sie in der Liste zunächst ein Fach aus und klicken Sie dann auf das Schaltsymbol *Bearbeiten*, um den Unterdialog zu öffnen.

The screenshot shows a dialog box titled "Fach des Fachwahl-Angebots bearbeiten". It contains the following fields and values:

- Fachdetails
- Fach: Sport
- Thema: Handb
- Wo/Hj*: 20
- Std./Hj.: 100
- Leistungskurs: 40
- Grundkurs: 40
- Zusatzkurs: 40

At the bottom, there are two buttons: "ÜBERNEHMEN" and "ABBRECHEN".

Unterdialog „Fach des Fachwahl-Angebots bearbeiten“

Im Unterdialog entspricht der Eintrag *Fach* der Eigenschaft des auf der Webseite ausgewählten Faches und ist nicht veränderbar.

Die Felder *Wo/Hj* und die Felder im Abschnitt *Std./Hj.* entsprechen den Eingaben, die man üblicherweise für Kurse macht. Hier müssen Sie die Wochenstunden jedoch differenziert nach Leistungs-, Grund- und Zusatzkurs angeben, weil im Vorhinein nicht bekannt ist, mit welcher Kursart die Schülerinnen und Schüler das betr. Fach jeweils wählen werden.

Im Feld *Wo/Hj.* wird die Anzahl der Wochen im Halbjahr angegeben, üblicherweise 20 Wochen im Halbjahr.

Daraus ergibt sich die Anzahl der Wochenstunden für die verschiedenen Kursarten, nämlich 5*20 Stunden für Leistungskurse, 3*20 Stunden für Grundkurse und 2*20 Stunden für Zusatzkurse.

Auf diese Weise können Sie aber auch individuelle Abweichungen für bestimmte Kursarten in bestimmten Fächern vornehmen. Für das Fach Sport sollten Sie immer die Abweichung auf nur 2*20 Stunden, statt 3*20 Stunden eintragen.

Im Feld „Thema“ werden alle Themen angeboten, die die Schule unter **Schule > Eigene Werte > Themen** eingerichtet hat.

Über den Eintrag im Feld *Thema* können Sie die Fachbezeichnung ergänzen, sodass sich, wie oben beschrieben, zu ein und demselben Fach mehrere Differenzierungen einrichten lassen.

Auf der Webseite werden dann die Fächer in folgender Weise angezeigt,
z. B. das Fach Sport mit der Differenzierung nach Sportarten:

Fach	1.LK	2.LK	3.LK	3.PF	4.PF	5.PK	GK	Q1	Q2	Q3	Q4
SPO Lej_Ath	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
SPO Badm	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
SPO Schwim	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						

oder z. B. die Zusatzkurse im Fach Musik:

Fach	1.LK	2.LK	3.LK	3.PF	4.PF	5.PK	GK	Q1	Q2	Q3	Q4
▼ Zusatzkurse											
MU-Z Chor	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
MU-Z Orch	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
MU-Z Band	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						

Achtung: Fachbezeichnung und Thema sind in der LUSD i. a. immer zwei unterschiedliche Kategorien.
Im Bereich der Gymnasialen Oberstufe jedoch wird die Kombination von Fachbezeichnung und
Thema immer als ein selbstständiges Fach aufgefasst.

Wenn Sie also einem Fach eine Themen-Ergänzung hinzufügen, wird die Ergänzung auf dem
Fachwahlbogen automatisch angezeigt.

Wenn Sie diese Themen-Ergänzung auch auf dem Zeugnis erscheinen lassen wollen, dann ist es
erforderlich, auf der Webseite **Unterricht > Abiturplanung > Kursbearbeitung** im Unterdialog *Kurs
bearbeiten* bzw. *Kurs hinzufügen* das Kontrollkästchen *Thema auf dem Zeugnis anzeigen* zu
aktivieren.

Die Eigenschaft *Thema auf dem Zeugnis anzeigen* ist eine Eigenschaft des einzelnen Kurses, nicht des
Faches.

Festlegen der möglichen Kursarten und Prüfungsfächer für die verschiedenen Fächer

Auf der Webseite *Fachwahl-Angebot* können Sie über das Kontrollkästchen in den Spalten *1.LK* bis
5.Pk festlegen, als welche Kursart bzw. als welche Prüfungsfächer die Schülerinnen und Schüler das
betr. Fach wählen können.

Über das Kontrollkästchen in den Spalten *Q1* bis *Q4* können Sie festlegen, in welchen Semestern des
betr. Abitur-Jahrgangs das Fach angeboten wird.

Sobald ein Kontrollkästchen in den Spalten *1.LK* bis *5.PK* aktiviert wird, werden automatisch auch die
Kontrollkästchen in Spalten *Q1* bis *Q4* aktiviert, weil Prüfungsfächer immer in allen vier Semestern
belegt werden müssen.

Möchte man ein bestimmtes Fach nicht in allen Semestern anbieten, z. B. *STUB – Einführung in
Studium und Beruf* oder die zusätzlichen GE-Kurse in *Q3* und *Q4*, so kann man das Kontrollkästchen in
den Spalten *Q1* bis *Q4* auch unabhängig voneinander aktivieren bzw. deaktivieren.

Gewöhnliche Grundkurse, die nicht Prüfungsfächer sein sollen, kennzeichnen Sie am einfachsten durch die Aktivierung des Kontrollkästchens in der Spalte *GK*.

Die Spalte *GK* erscheint auf dem Fachwahlbogen für die Schülerinnen und Schüler nicht, sie dient auf der Webseite **Fachwahl-Angebot der Schule** lediglich Ihrem Komfort, denn mit der Aktivierung des Kontrollkästchens *GK* werden gleichzeitig auch die Kontrollkästchen in den Spalten *Q1* bis *Q4* aktiviert und Sie müssen diese nicht noch extra anklicken.

Nur falls das betr. Fach nicht in allen Semestern angeboten werden soll, müssen Sie die nicht benötigten Semester- Kontrollkästchen wieder deaktivieren.

Festlegen der Prüfungsfachwahl-Möglichkeiten für Sport: Wie beschrieben, haben Sie für das Fach Sport vier selbstständige Zeilen mit jeweils einer anderen Sportart (Themen) angelegt.

Wenn in diesem Abitur-Jahrgang Sport z. B. 4. Prüfungsfach sein kann, dann aktivieren Sie die Kontrollkästchen in der Prüfungsfach-Spalte *4. PF* in allen Sport-Zeilen.

AFO	SPO Baske	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AFO	SPO Badm	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AFO	SPO Gym-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AFO	SPO Schwi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AFO	SPTH	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Auch die betr. Schülerinnen und Schüler sollen auf ihrem Fachwahlbogen die Kontrollkästchen *4.PF* in allen Sport-Zeilen aktivieren. Nur so kann das Programm überprüfen, ob für das Prüfungsfach Belegungen in allen 4 Semestern vorliegen.

Für Zusatzkurse sind die Kontrollkästchen für die Prüfungsfach-Angabe bereits auf der Webseite **Fachwahl-Angebot der Schule** deaktiviert, weil Zusatzkurse nicht Prüfungsfächer sein können.

Fächer, die man nicht anbieten will und für die man deshalb keine der Kontrollkästchen aktiviert hat, sollte man aus dem Fächer-Angebot entfernen (Schaltsymbol *Löschen*). Sie würden auch auf dem Fachwahlbogen der Schülerinnen und Schüler nicht wählbar sein und die Schülerinnen und Schüler möglicherweise nur irritieren.

Export des Fachwahlbogens für die Schülerinnen und Schüler

Sobald Sie das Fachwahl-Angebot für einen bestimmten Abitur-Jahrgang festgelegt haben, können Sie auf der Webseite **Fachwahlexport/Import** für jede Schülerinnen und jeden Schüler den Fachwahlbogen als beschreibbare PDF-Datei exportieren.

Auf derselben Webseite können die von den Schülerinnen und Schülern ausgefüllten Fachwahlbögen als PDF-Datei auch wieder in die LUSD importiert werden und Sie müssen die Fachwahlbögen der Schülerinnen und Schüler nicht – wie früher – abtippen.

Abitur-Jahrgang

Abitur 2026/27

<input type="checkbox"/>	Status	Name	m/w	Schulform
<input type="checkbox"/>	●●●		w	GYM_SEK_II
<input checked="" type="checkbox"/>	●●●		w	GYM_SEK_II
<input type="checkbox"/>	●●●		m	GYM_SEK_II
<input type="checkbox"/>	●●●		m	GYM_SEK_II
<input type="checkbox"/>	●●●		w	GYM_SEK_II
<input type="checkbox"/>	●●●		w	GYM_SEK_II
<input type="checkbox"/>	●●●		w	GYM_SEK_II

1 von 31 ausgewählt

Importdatei auswählen

vorhandene Fachwahlen überschreiben

Import-Status

EXPORTIEREN

IMPORTIEREN

SCHLIESSEN

Nach Auswahl des gewünschten Abitur-Jahrgangs und dem Klick auf das Schaltsymbol *Filtern* werden in der linken Tabelle alle Schülerinnen und Schüler des Abitur-Jahrgangs angezeigt.

Die Spalte *Status* ist beim ersten Aufruf der Webseite für einen Abitur-Jahrgang noch leer. Erst im Laufe der folgenden Prozessschritte werden 3 verschiedene Status-Symbole angezeigt:

- 3 offene Kreise in Schwarz: Der Fachwahlbogen wurde exportiert, aber noch nicht wieder importiert
- 2 gefüllte und 1 offener Kreis in Gelb: Der Fachwahlbogen ist importiert worden, die Fachwahl wurde aber noch nicht geprüft
- 3 gefüllte Kreise in Grün: Der Fachwahlbogen wurde importiert, die Fachwahl wurde geprüft und ist vollständig und gültig
- 1 gefüllter und 2 offene Kreise in Rot: Der Fachwahlbogen wurde importiert, die Fachwahl wurde geprüft, aber die Fachwahl ist nicht vollständig oder nicht gültig.

Es gibt noch einen weiteren Status: 3 gefüllte Kreise in Blau für genehmigte Fachwahlen.

Dazu mehr im Kapitel „Fachwahlen prüfen“.

Mit der Status-Kennzeichnung wird für Sie schnell ersichtlich, für welche Schülerinnen und Schüler noch ein Fachwahlbogen exportiert werden muss oder auf welche Fachwahlbögen noch gewartet wird und welche Fachwahlbögen schon wieder zurückgekommen sind und importiert wurden. An der Status-Kennzeichnung ist auch zu erkennen, ob die Fachwahl schon geprüft wurde und ob das Prüfungsergebnis positiv war.

Um einen oder mehrere Fachwahlbögen zu exportieren, aktivieren Sie eine bzw. mehrere Kontrollkästchen vor den betr. Schülernamen.

Die Schaltfläche „Exportieren“ wird nun aktiv geschaltet.

Nach Betätigen der Schaltfläche „Exportieren“ öffnet sich der Windows-eigene Dialog zum Öffnen oder Speichern der exportierten PDF-Dateien mit den Fachwahlbögen.

Achtung: Wenn mehrere Fachwahlbögen auf einmal exportiert werden, so werden die einzelnen PDF-Dateien in einem komprimierten Archiv gespeichert.

Das Komprimierungsformat ist 7zip.

Einzel exportierte Fachwahlbögen werden unkomprimiert direkt als bearbeitbares PDF-Formular exportiert.

Im Dateinamen der exportierten Fachwahlbogen-Dateien ist immer eindeutig zu erkennen, für welche Schülerin oder welchen Schüler die Fachwahlbogen-Datei exportiert wurde und wann genau die Datei exportiert wurde.

Z. B.: Kurswahl_Abitur_Abitur_2026_27_GYM_SEK_II_Franz_Meier_202408211032.pdf

Falls Sie für eine Schülerin oder einen Schüler den Fachwahlbogen mehrfach exportieren müssen, können Sie auf diese Weise immer genau unterscheiden, welche die jüngere und welche die ältere Datei ist.

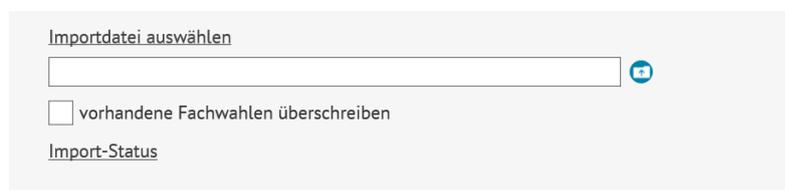
Beachten Sie bitte: Wenn Sie einen Fachwahlbogen erneut exportieren, wird der aktuelle Status der Schülerin oder des Schülers zurückgesetzt auf 3 schwarze offene Kreise. Das bedeutet, dass Sie die betreffende Fachwahl erneut prüfen lassen müssen, auch wenn Sie den erneut exportierten Fachwahlbogen gar nicht importieren sollten.

Import der ausgefüllten Fachwahlbögen

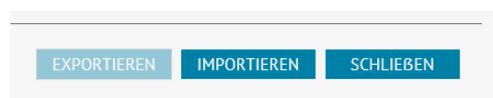
Sobald ein/e oder mehrere Schülerinnen und Schüler die Datei mit ihrem ausgefüllten Fachwahlbogen an Sie als Oberstufenleitung zurückgegeben haben, können Sie diese in die LUSD importieren.

Eine einzelne Fachwahlbogen-Datei kann unkomprimiert importiert werden, mehrere Fachwahlbogen-Dateien müssen für den Import zunächst in einem 7zip-Archiv komprimiert werden.

Zunächst muss in den Auswahlfeldern wieder der Abitur-Jahrgang eingestellt werden, für die die Fachwahlbogen-Dateien importiert werden sollen.



Mit Klick auf das Schaltsymbol neben dem Anzeigefeld *Importdatei auswählen* öffnet sich der Datei-Explorer und Sie können die Datei bzw. das 7zip-Archiv auswählen, die bzw. das importiert werden soll. Die Datei oder das Archiv, das im Datei-Explorer ausgewählt wurde, wird im Anzeigefeld angezeigt. Mit Betätigen der Schaltfläche *Importieren* wird die Datei bzw. das 7zip-Archiv importiert.



In der Tabelle *Import-Status* werden nun Meldungen dazu angezeigt, ob und wie die LUSD die Dateien importiert hat.

In der Regel werden Sie darüber informiert, dass der Import erfolgreich durchgeführt wurde. Dateien, die nicht einen von der LUSD exportierten Fachwahlbogen darstellen oder die nicht zu einer Schülerin oder einem Schüler in der eingestellten Abitur-Jahrgang/Schulform gehören, können nicht importiert werden und es wird Ihnen eine entsprechende Meldung ausgegeben.

Es kann aber auch sein, dass für die Schülerin oder den Schüler, für die Sie eine Fachwahlbogen-Datei importieren, bereits eine Fachwahl vorliegt. In diesem Fall gibt die Meldung zwar an, dass die Fachwahl importiert wurde, aber die vorhandene Fachwahl wird zunächst nicht überschrieben.

Wenn Sie möchten, dass eine vorhandene Fachwahl tatsächlich überschrieben wird, dann aktivieren Sie vor dem Import das Kontrollkästchen *vorhandene Fachwahlen überschreiben*.

Aber Achtung: Wenn Sie ein 7zip-Archiv mit mehreren Fachwahlbogen-Dateien importieren, werden dann auch die Fachwahlen aller übrigen im Archiv vorhandenen Schülerinnen und Schüler überschrieben.

Ggf. sollten Sie das 7zip-Archiv entpacken, bevor Sie die Dateien darin einzeln in die LUSD importieren.

Erfassen, Bearbeiten und Prüfen der Fachwahlen der Schülerinnen und Schüler

Auf der Webseite *Fachwahlen erfassen/prüfen* werden Ihnen für jede Schülerin und jeden Schüler die Fachwahlen aus den importierten Fachwahlbogen-Dateien angezeigt, Sie können diese Fachwahl verändern und Sie können die Fachwahlen durch das Programm prüfen lassen.

Schließlich können Sie sich jeden Fachwahlbogen als Bericht ausgeben lassen, z. B. um ihn sich von der Schülerin oder dem Schüler gegenzeichnen zu lassen und zu den Akten zu nehmen.

Klicken Sie dazu auf das Schaltsymbol *FW* am oberen rechten Rand der Webseite.

Der Bericht *Fachwahlen Abiturplanung Übersicht* in der Berichtsverwaltung bietet die Fachwahlen aller Schülerinnen und Schüler in einer übersichtlichen Form an.

Ebenso können Sie sich in der Berichtsverwaltung den Bericht *Abi-1 Übersichtsbogen* ausgeben lassen. Mit dem Auswahlparameter *Fachwahl* erhalten Sie die Fachwahl der Schülerinnen und Schüler in einer gewohnten Form.

Unterricht > Abiturplanung > Fachwahlen erfassen/prüfen

Fachwahlen erfassen/prüfen FW

Abitur-Jahrgang
 Filter

Status	Name	AF	Fach	1.LK	2.LK	3.LK	3.PF	4.PF	5.PK	GK	Q1	Q2	Q3	Q4
<input type="checkbox"/>														
<input type="checkbox"/>														
<input type="checkbox"/>														
<input checked="" type="checkbox"/>		AF1	DE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		AF1	E	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>		AF1	F	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		AF1	S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		AF1	R	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		AF1	C	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PF-Wahl Kombination: 2 Anzahl Kurse: 36 11 11 7 7
 Wochenstunden: 120 36 36 24 24

Form der 5. PK: PR BLL Sport befreit Feedback

Stellen Sie zunächst wieder den gewünschten Abitur-Jahrgang ein und klicken Sie dann auf das Schaltsymbol *Filtern*.

Dann klicken Sie jeweils auf den Namen (Link) der einzelnen Schülerin oder des Schülers.

Daraufhin wird Ihnen in der rechten Tabelle die Fachwahl der Schülerin oder des Schülers angezeigt. Die Darstellung der Tabelle auf der rechten Seite entspricht genau dem Fachwahlbogen.

Sie können die Angaben in der Fachwahl der Schülerin oder des Schülers jederzeit verändern, z. B. wenn Sie im Beratungsgespräch gemeinsam Änderungen vereinbart haben. In der untersten Zeile kann auch die Form der 5. Prüfungskomponente eingestellt werden.

Beachten Sie bitte: Wenn Sie die Belegung einer Schülerin oder eines Schülers auf der Webseite verändern - z. B. Sie aktivieren die beiden Kontrollkästchen im Fach IN – Informatik in den Spalten Q1 und Q2 -, dann aktivieren Sie bitte zunächst das Kontrollkästchen in der Spalte *GK* (dadurch werden auch alle Kontrollkästchen in den Spalten *Q1* bis *Q4* aktiviert) und entfernen dann die beiden Kontrollkästchen in den Spalten *Q3* und *Q4*. Auf diese Weise wird das Programm veranlasst, die Kurse neu zu zählen und die Semesterwochenstunden neu zu berechnen.

Beachten Sie ferner: Wenn Sie Angaben in der Fachwahl geändert haben, sollten Sie diese Änderungen gleich speichern, damit sich alle weiteren Prozesse auf dieser Webseite auf die geänderte Fachwahl beziehen können.

Am unteren Rand der Tabelle wird die Summe der Semesterwochenstunden berechnet, sobald Sie die Schaltfläche *Speichern* betätigt haben. Dabei werden zunächst die Semesterwochen für jedes einzelne Semester addiert und dann die Gesamtsumme der Semesterwochenstunden in allen Semestern gebildet.

Eine Berechnung der „Jahreswochenstunden“ (VoGo) erfolgt hier nicht. Erst in der Prüfung der Fachwahl wird ggf. auf eine zu geringe Jahreswochenstunden-Anzahl von weniger als 66 bzw. 56 WStd. hingewiesen.

Die Berechnung der Semesterwochenstunden pro Semester hat für Sie den Vorteil, dass Sie schnell eine Übersicht erhalten, in welchen Semestern Sie der Schülerin oder dem Schüler noch eine weitere Belegung empfehlen, falls ihre oder seine Semesterwochenstunden-Belegung knapp sein sollte.

Bei der Berechnung der Semesterwochenstunden geht das Programm von folgenden Standard-Werten aus:

- Leistungskurs: 5 WStd.
- Grundkurs: 3 WStd.
- Sportkurse: 2 WStd.
- Zusatzkurs: 3 WStd.

Wenn Sie an Ihrer Schule von diesen Standard-Werten für die Semesterwochenstunden abweichen, dann müssten Sie selbst die konkrete Summe der Semesterwochenstunden berechnen. Erst in einer weiteren Ausbaustufe werden auch z. B. die Semesterwochenstunden für Kurse der 4. Fremdsprache berücksichtigt.

Am unteren Rand der Tabelle wird im Feld *PF-Wahl Kombination* zusätzlich die Nummer der Fachwahl-Kombination aus der AV Prüfungen angegeben. Sollte die Fachwahl keiner der Kombinationen aus der AV Prüfungen entsprechen, wird die Zahl "99" angezeigt.

Kontrollkästchen Sport befreit

Wenn Sie für eine Schülerin oder ein Schüler das Kontrollkästchen *Sport befreit* am unteren Rand der Webseite aktivieren, dann geht die Prüfung davon aus, dass die Schülerin bzw. der Schüler für alle

vier Semester der Qualifikationsphase vom Sportunterricht befreit ist.

In einem solchen Fall wird die Prüfung auf die durchgehende Belegung von Sport ausgesetzt.

Nötigenfalls muss die Schülerin oder der Schüler weitere Kurse in anderen Fächern belegen, um auf die notwendige Anzahl an Semesterwochenstunden zu kommen.

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen *Sport befreit* auch dann, wenn die Schülerin oder der Schüler nur in einzelnen Semestern vom Sport befreit ist. Die Schülerin oder der Schüler wird dann Sport-Kurse in denjenigen Semestern wählen, in denen sie bzw. er nicht vom Sportunterricht befreit ist.

In der Fachwahlprüfung werden die Wochenstunden dieser Sportkurse korrekt mitgezählt.

In einer späteren Ausbaustufe ist vorgesehen, dass Sie angeben können, in welchen Semestern genau eine Schülerin oder ein Schüler vom Sportunterricht befreit ist, damit die Fachwahlprüfung die notwendige Sport-Belegung in den übrigen Semestern nachvollziehen kann und ggf. die passenden Meldungen ausgeben kann.

Fachwahlen prüfen

Sie können jede einzelne Fachwahl prüfen lassen, Sie können aber auch alle Fachwahlen auf einmal prüfen lassen. Verwenden Sie dazu die Schaltflächen *Prüfen* bzw. *Alle Prüfen*.

Mit der Schaltfläche *Prüfen* wird immer die aktuell in der Tabelle angezeigte Fachwahl geprüft, mit der Schaltfläche *Alle Prüfen* werden sämtliche Fachwahlen geprüft, auch wenn die Zeilen in der Tabelle auf der linken Seite nicht ausgewählt sind.

Die Prüfung der Fachwahl erfolgt immer nach der Ziel-Schulform der Schülerin bzw. des Schülers. Auf diese Weise ist es möglich, dass z. B. Schülerinnen und Schüler eines Altsprachlichen Bildungsganges zusammen mit den Schülerinnen und Schülern des Standard-Gymnasiums oder z. B. Schülerinnen und Schüler mit der Schulform SESB_ISS_SEK_II zusammen mit den Schülerinnen und Schülern der Schulform ISS_SEK II in einem Abitur-Jahrgang gemeinsam geführt werden.

Wenn Sie eine oder alle Fachwahlen über eine der beiden Schaltflächen geprüft haben, schaltet das Programm automatisch um auf die Registerkarte *Ergebnisse des Prüfdurchlaufs*.

Die Rule-Engine für die Prüfung der Fachwahlen verarbeitet alle Regeln der VoGo in der aktuellen Fassung.

Dabei werden die folgenden Aspekte berücksichtigt:

- Wahl der Prüfungsfächer
- Belegungsverpflichtungen
- Belegungsverpflichtungen in Abhängigkeit von bestimmten anderen Belegungen
- Sport und Sporttheorie
- Rangfolge der Fremdsprachen, ggf. die Anerkennung der 2. Fremdsprache
- Unterrichtsbelegung in der Einführungsphase
- Darüber hinaus wird auch geprüft, ob eine zwar vollständige und gültige Fachwahl bei der Zulassung zur Abitur-Prüfung aber zu einer Einbringe-Verpflichtung von mehr als 32 Kursen führen würde, was nicht zulässig wäre.

In der derzeitigen Ausbaustufe werden die Regeln der VoGo nur für alle Schulformen der ISS, dem Gymnasium, dem Altsprachlichen Gymnasium und dem Beruflichen Gymnasium berücksichtigt.

Die Reihenfolge der Meldungen auf der Registerkarte *Ergebnisse des Prüfungsdurchlaufs* ist so eingerichtet, dass zuerst diejenigen Regeln geprüft werden, die für die Fortsetzung der Prüfung Voraussetzung sind. Wenn z. B. nicht alle vier Prüfungsfächer und das Referenzfach der 5. Prüfungskomponente gewählt wurden, dann ist es nicht sinnvoll, die Prüfung fortzusetzen. Die Meldung wird dann lauten: „Die Fachwahl enthält zu wenige oder zu viele Prüfungsfächer. Die Prüfung kann nicht fortgesetzt werden.“

In jedem der genannten Fälle wird die Prüfung mit der Meldung abgeschlossen: „Die Fachwahl ist insgesamt nicht vollständig oder nicht gültig.“

Wenn die vorliegende Fachwahl allen Bedingungen der VoGo entspricht, wird die Meldung ausgegeben: „Die Fachwahl ist insgesamt vollständig und gültig.“

Es gibt Fälle, in denen eine Fachwahl nach den Regeln der VoGo nicht als gültig angesehen werden kann und von der Prüfung auch als nicht gültig gekennzeichnet wird. Aus bestimmten schülerindividuellen oder schulinternen Gründen wollen Sie diese Fachwahl aber als gültig anerkennen.

In diesem Fall können Sie das Schaltsymbol *Fachwahl genehmigen* am unteren rechten Rand der Tabelle auf der Registerkarte „Fachwahl“ verwenden.

Wenn Sie eine Fachwahl ausdrücklich genehmigt haben, wird die Status-Bemerkung in der linken Tabelle vor dem Namen der Schülerin oder des Schülers eingestellt auf 3 gefüllte Kreise in Blau. Daran ist gleich auf einen Blick zu erkennen, dass es sich hier um eine genehmigte Fachwahl handelt.

Fachwahlprüfung Einzelfälle

Fremdsprache als 1. Leistungskurs

In Einzelfällen kann es vorkommen, dass bei der Fachwahlprüfung die Meldung ausgegeben wird „Als 1. Prüfungsfach kann eine Fremdsprache nur gewählt werden, wenn sie seit mindestens der 9. Jahrgangsstufe durchgehend unterrichtet wurde (VoGo §23 (4)).“

In diesem Fall überprüfen Sie bitte den Fremdspracheneintrag der Schülerin oder des Schülers auf der Webseite **Schüler > Qualifikationen** auf der Registerkarte *Fremdsprachen* und korrigieren Sie den Eintrag entsprechend.

2. Fremdsprache erst ab Stufe 11

Für Schülerinnen und Schüler, die die 2. Fremdsprache erst in Stufe 11 begonnen haben, gilt nach VoGo § 25 (3), dass die Verpflichtung zum Belegen von 2 Semestern Musik, Kunst oder Darstellendem Spiel entfällt.

Sollte in diesen Fällen die Fachwahlprüfung eine fehlende Belegung eines dieser Fächer bemängeln, dann überprüfen Sie bitte ebenfalls auf der Webseite **Schüler > Qualifikationen** auf der Registerkarte *Fremdsprachen*, ob die betr. Fremdsprache genau als die 2. Fremdsprache gekennzeichnet ist. Korrigieren Sie ggf. den Eintrag entsprechend.

Planung der Kurse und der Schüler-Kurszuordnung

Überblick

Für jedes der vier Semester Q1 bis Q4 legen Sie fest, wie viele Kurse welcher Kursart Sie einrichten wollen und welche Schülerinnen und Schüler und welche Lehrer diesen Kursen zugeordnet sind. Auf diese Weise haben Sie bereits noch vor Beginn der Qualifikationsphase für den betr. Abitur-Jahrgang den genauen Überblick darüber, dass alle Schülerinnen und Schüler auch den erst später einsetzenden Kursen zugewiesen wurden.

Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit, über einen Export nach UNTIS bereits jetzt auch die Schienenplanung für alle Semester festzulegen.

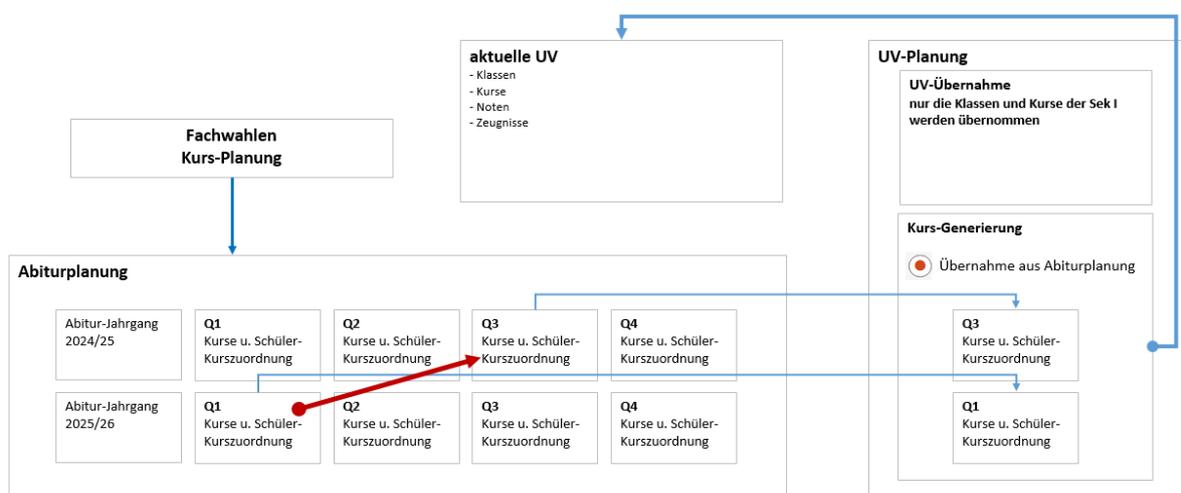
Schließlich ist es auf diese Weise möglich, Schülerinnen und Schüler des beginnenden Abitur-Jahrgangs jahrgangsübergreifenden Kursen des bereits laufenden Abitur-Jahrgangs zuzuweisen.

Der Assistent *UV-Planung* wird für jedes Planungs-Halbjahr den jeweiligen Unterrichtsplan für das betreffende Semester der Qualifikationsphase aus dem Abschnitt Abiturplanung ziehen und in die allgemeine Unterrichtsplanung für die ganze Schule einbeziehen.

Da die Unterrichts-Verteilung in Abiturplanung für die Semester Q2 bis Q4 für die allgemeine Unterrichts-Verteilung immer erst für das betreffende Halbjahr herangezogen wird, können Sie rechtzeitig auf notwendige Änderungen in Ihrer Planung reagieren und die Unterrichts-Verteilung für die folgenden Semester anpassen.

Bitte bedenken Sie: Die Planung der Kurse für den kommenden Abitur-Jahrgang und die dazugehörige Schüler-Kurszuordnung stellt im Moment nur eine Planung dar.

Die Kurse, die Sie auf der Webseite Kurs-Planung erzeugen, sind noch nicht wirklich existent. Sie stellen den Plan dar, der vom Assistenten UV-Planung herangezogen wird, um für die UV-Planung die tatsächlichen Kurse zu erzeugen. Dabei wird der Assistent UV-Planung automatisch Ihre Angaben für das nächste Semester heranziehen.



Übersicht über die Wahl-Frequenzen und Festlegen der Anzahl an Kursen der verschiedenen Fächer und Kursarten

Nachdem Ihre Kurswahlen für den kommenden Abitur-Jahrgang abgeschlossen sind, können Sie auf der Webseite **Kurs-Planung** festlegen, wie viele Kurse Sie für jedes Fach in den verschiedenen Kursarten einrichten wollen.

Wählen Sie wiederum den kommenden Abitur-Jahrgang aus.

Unterricht > Abiturplanung > Kurs-Planung

Abitur-Jahrgang
 Y

		2025/1 Q1			2025/2 Q2			2026/1 Q3		
AF	Fach	L	G	Z	L	G	Z	L	G	
▼ Grund-/Leistungskurse										
AF1	DE	<input type="text" value="1"/>	9	<input type="text" value="1"/>	22	<input type="text" value="1"/>	9	<input type="text" value="1"/>	22	<input type="text" value="1"/>
AF1	E	<input type="text" value="1"/>	23	<input type="text" value="1"/>	8	<input type="text" value="1"/>	23	<input type="text" value="1"/>	8	<input type="text" value="1"/>
AF1	F	<input type="text" value="0"/>	2	<input type="text" value="1"/>	0	<input type="text" value="0"/>	2	<input type="text" value="1"/>	0	<input type="text" value="0"/>
AF1	S	<input type="text" value="0"/>	0	<input type="text" value="0"/>	0	<input type="text" value="0"/>	0	<input type="text" value="0"/>	0	<input type="text" value="0"/>
AF1	R	<input type="text" value="0"/>	0	<input type="text" value="0"/>	0	<input type="text" value="0"/>	0	<input type="text" value="0"/>	0	<input type="text" value="0"/>
AF1	MU	<input type="text" value="0"/>	20	<input type="text" value="2"/>	0	<input type="text" value="0"/>	20	<input type="text" value="2"/>	0	<input type="text" value="0"/>
AF1	KU	<input type="text" value="0"/>	14	<input type="text" value="1"/>	6	<input type="text" value="0"/>	14	<input type="text" value="1"/>	6	<input type="text" value="0"/>
AF1	DS	<input type="text" value="0"/>	8	<input type="text" value="1"/>	0	<input type="text" value="0"/>	8	<input type="text" value="1"/>	0	<input type="text" value="0"/>

Hinweis zum Schaubild: Die Wahl-Frequenzen und die Anzahl der geplanten Zusatz-Kurse werden angezeigt, wenn Sie auf der Webseite nach unten scrollen.

In den Spalten auf der linken Seite der Tabelle sehen Sie die den Aufgabenfeldern zugeordneten Fächer aus Ihrem Fachwahl-Angebot.

In den Abschnitten Q1 bis Q4 finden Sie die Anzahl der Schüler und Schülerinnen, die ein Fach jeweils als Leistungs-, Grund-, oder Zusatzkurs gewählt haben. In den Eingabefeldern jeweils rechts neben den Schüler- und Schülerinnenanzahlen geben Sie ein, wie viele Kurse Sie im betreffenden Semester für die verschiedenen Fächer und Kursarten einrichten wollen.

Wenn die Kurse in einem Fach nach Q2 enden sollen, dann belassen Sie in Q3 und Q4 die Anzahl der Kurse in diesem Fach auf 0, und wenn die Kurse in einem Fach erst in Q3 beginnen sollen, dann belassen Sie in Q1 und Q2 die Anzahl der Kurse in diesem Fach auf 0.

Wenn sich im Verlauf der Semester die Anzahl der benötigten Kurse für die Fächer/Kursarten ändern sollte, können Sie Anzahl der Kurse bis kurz vor Beginn des betr. Semesters anpassen.

Bedenken Sie in diesem Fall, dass Sie nicht versäumen, auch den folgenden Schritt der Automatischen Schüler-Kurszuordnung erneut durchzuführen.

Wenn Sie Ihre Angaben gespeichert haben, können Sie jetzt die geplanten Kurse auch erstellen. Betätigen Sie dazu die Schaltfläche *Kurse generieren*.

Beachten Sie bitte: Die Angabe der Anzahl der Kurse auf dieser Webseite dient nur dazu, Ihnen im folgenden Schritt die Arbeit abzunehmen. Denn wenn Sie die Schaltfläche *Kurse generieren* betätigen, sind auf der Webseite **Kursbearbeitung** alle von Ihnen bestellten Kurse für Sie bereits erstellt worden und Sie müssen die Kurse nicht einzeln von Hand anlegen. Selbstverständlich können Sie auf der Webseite **Kursbearbeitung** weitere Kurse von Hand erstellen oder bereits erstellte Kurse bearbeiten oder auch löschen.

Erstellen der geplanten Kurse und Verteilen der Schülerinnen und Schüler auf die Kurse

Wechseln Sie auf die Webseite **Kursbearbeitung**.

Nachdem Sie wiederum den kommenden Abitur-Jahrgang ausgewählt haben, werden Ihnen die erstellten Kurse für diesen Abitur-Jahrgang in allen Kursarten angezeigt.

Mit den Schaltsymbolen am unteren rechten Rand der Tabelle können Sie weitere Kurse hinzufügen bzw. nicht benötigte Kurse löschen. Und Sie können für jeden Kurs über das Schaltsymbol *Bearbeiten* die Kurs-Eigenschaften bearbeiten.

Kurse, die in Abiturplanung erstellt werden, haben alle die Zuordnung ÜG schulform- und stufenübergreifend. Um die Zuordnung der Kurse zu einem bestimmten Semester sicherzustellen, erhalten die Kurse eine Kennzeichnung Q1 bis Q4.

Diese Kennzeichnung wird auch bei der Bildung der Kursbezeichnung verwendet, beispielsweise "Q1DEL01" für einen Deutsch-Leistungskurs des 1. Semesters.

Kursbearbeitung
Pr

Abitur-Jahrgang

<input type="checkbox"/>	Kursbez	Fach	St/Sem	KA	Std	Anz.Sch
<input type="checkbox"/>	Q1DEL02	Deutsch	Q1	LK	5	22
<input type="checkbox"/>	Q1DEG01	Deutsch	Q1	GK	3	9
<input type="checkbox"/>	Q1DEZ01	Deutsch	Q1	Z	2	1
<input type="checkbox"/>	Q1EL03	Englisch	Q1	LK	5	8
<input type="checkbox"/>	Q1EG01	Englisch	Q1	GK	3	12
<input type="checkbox"/>	Q1EG02	Englisch	Q1	GK	3	11
<input type="checkbox"/>	Q1FG01	Französisch	Q1	GK	3	2
<input type="checkbox"/>	Q1MUG01	Musik	Q1	GK	3	10
<input type="checkbox"/>	Q1MUG02	Musik	Q1	GK	3	10
<input type="checkbox"/>	Q1MUZ01	Musik	Q1	Z	3	4
<input type="checkbox"/>	Q1MUG02	Bildende Kunst	Q1	LK	5	

+ ✎ ⓘ

AUTOMATISCHE SKZ
SPEICHERN
SCHLIESSEN

Kursbearbeitung nach Automatische SKZ

Die obige Abbildung zeigt den Status nach der automatischen Schüler-Kurszuordnung. Ist diese Zuordnung erfolgt, sehen Sie die Zahlen der Schüler und Schülerinnen, die einem Kurs zugeordnet wurden, jeweils als Link. Ein Klick auf einen dieser Links zeigt dann ein Formular mit der Liste der Schülerinnen und Schüler, welche diesem Kurs zugeordnet wurden. (s. auch Schüler-Kurszuordnung).

Hinzufügen eines einzelnen Kurses

Wenn Sie einen weiteren Kurs anlegen wollen, klicken Sie auf das Schaltsymbol *Hinzufügen*. Wie Sie im Unterdialog *Kurs hinzufügen* sehen, können Sie alle Merkmale des neuen Kurses außer der Zuordnung zum ausgewählten Abitur-Jahrgang und zur Schulform *ÜG* festlegen.

Die Zuordnung des Kurses zum Abitur-Jahrgang können Sie aber in einer bestimmten Weise übersteuern. Im Feld *Abitur-Jahrgang* können mit den dem Kontrollkästchen *ÜG* angeben, dass dieser Kurs auch für andere Abitur-Jahrgänge zugänglich ist.

Eine genaue Erläuterung dazu finden Sie im Kapitel *Jahrgangsübergreifende Kurse*.

Die Öffnung eines bereits erstellten Kurses für alle Abitur-Jahrgänge können Sie auch nachholen, indem Sie über das Stift-Symbol für den Kurs den Unterdialog *Kurs bearbeiten* aufrufen.



Jahrgangsübergreifende Kurse

Immer wieder kommt es vor, dass nur wenige Schülerinnen und Schüler ein bestimmtes Fach wählen und Sie sich daher dazu entschließen müssen, die Schülerinnen und Schüler des kommenden Abitur-Jahrgangs zusammen mit den Schülerinnen und Schülern des nächst älteren Abitur-Jahrgangs in einem semester-übergreifenden Kurs zu unterrichten.

Auf der Webseite **Kursbearbeitung** haben Sie nun die Wahl, entweder für den älteren Jahrgang einen jahrgangsübergreifenden Kurs einzurichten und diesem Kurs die Schülerinnen und Schüler des neuen Jahrgangs zuzuordnen, oder umgekehrt einem jahrgangsübergreifenden Kurs im neuen Jahrgang die Schülerinnen und Schüler des älteren Jahrgangs zuzuordnen.

Meist werden Sie die erste Möglichkeit wählen.

Wechseln Sie dazu auf der Webseite **Kursbearbeitung** im Auswahlfeld *Abitur-Jahrgang* auf den nächst älteren Abitur-Jahrgang. Erstellen Sie über die Schaltsymbole *Hinzufügen* bzw. *Bearbeiten* einen neuen Kurs bzw. bearbeiten Sie einen vorhandenen Kurs.

Im Unterdialog *Kurs hinzufügen* bzw. *Kurs bearbeiten* aktivieren Sie das Kontrollkästchen *ÜG* für „übergreifend“ in der Zeile *Abitur-Jahrgang*. Passen Sie nötigenfalls die Bezeichnung des Kurses an und betätigen Sie abschließend die Schaltfläche *Übernehmen*.

Versäumen Sie nicht, auf der Webseite Ihre Eingaben zu speichern.

Sie haben nun einen Kurs eingerichtet, der auch in anderen Abitur-Jahrgängen sichtbar ist.

Wechseln Sie nun auf der Webseite **Kursbearbeitung** im Auswahlfeld *Abitur-Jahrgang* auf den neuen Abitur-Jahrgang.

Zum Verständnis: Wundern Sie sich bitte nicht, wenn der eben erstellte oder bearbeitete jahrgangsübergreifende Kurs hier nicht angezeigt wird. Der Kurs wurde ja für den älteren Jahrgang angelegt, „jahrgangsübergreifend“ bedeutet nur, dass dem Kurs Schülerinnen und Schüler anderer Abitur-Jahrgänge zugeordnet werden können.

Wechseln Sie deshalb auf die Webseite **Schüler-Kurszuordnung** und wählen Sie den neuen Abitur-Jahrgang.

Jetzt wird Ihnen in der rechten Tabelle – neben allen Kursen, die Sie für den neuen Abitur-Jahrgang angelegt haben – auch der jahrgangsübergreifende Kurs des älteren Abitur-Jahrgangs angezeigt und Sie können diesem Kurs Schülerinnen und Schülern des neuen Abitur-Jahrgangs zuweisen.

Wählen Sie dazu in der linken Tabelle die betr. Schülerinnen und Schüler aus, wählen Sie in der rechten Tabelle den oder die gewünschten Kurse aus und klicken Sie abschließend auf das Schaltsymbol *Hinzufügen* zwischen den beiden Tabellen.

Bedenken Sie bitte: Auf der Webseite **Kursbearbeitung** werden Sie für den neuen Abitur-Jahrgang keinen Kurs für das betr. Fach anlegen, denn die Schülerinnen und Schüler, die dieses Fach gewählt haben, gehen ja nun in den entsprechenden Kurs des nächst älteren Abitur-Jahrgangs.

Achtung: Versäumen Sie nicht, dem neu erstellten jahrgangsübergreifenden Kurs auch die betr. Schülerinnen und Schüler des älteren Abitur-Jahrgangs zuzuordnen!

Abschließend können Sie über das Schaltsymbol *Automatische SKZ Q1* (Automatische Schüler-Kurszuordnung Q1) die Schülerinnen und Schüler des neuen Abitur-Jahrgangs entsprechend ihrer Fachwahl auf die entsprechenden Kurse verteilen lassen.

Diese automatische Schüler-Kurszuordnung verteilt die Schülerinnen und Schüler nur schematisch und die Verteilung soll nur dazu dienen, dass Sie später diese Kurse zusammen mit der Schüler-Kurszuordnung nach UNTIS exportieren können. UNTIS kann dann erkennen, welche Schülerinnen und Schüler welche Fächer und Kursarten gewählt haben. UNTIS kann mit diesen Informationen eine tragfähige Schienenbildung vornehmen und wird nötigenfalls die Schüler-Kurszuordnung entsprechend ändern.

Schüler-Kurszuordnung bearbeiten

Nachdem Sie auf der Webseite **Kursbearbeitung** bereits die Kurse die automatische Schüler-Kurszuordnung vorgenommen haben, können Sie hier auf der Webseite **Schüler-Kurszuordnung** in der rechten Tabelle diese Schüler-Kurszuordnung überprüfen.

Unterricht > Abiturplanung > Schüler-Kurszuordnung

Schüler-Kurszuordnung Pr

Abitur-Jahrgang

Schülersauswahl

<input type="checkbox"/>	m/w	SI	Name	Std.	SF/BK
<input type="checkbox"/>	m			134	GYM_S
<input type="checkbox"/>	w			138	GYM_S
<input type="checkbox"/>	w			138	GYM_S
<input type="checkbox"/>	w			138	GYM_S
<input type="checkbox"/>	m			132	GYM_S
<input type="checkbox"/>	m			132	GYM_S
<input type="checkbox"/>	w			132	GYM_S
<input type="checkbox"/>	w			138	GYM_S
<input type="checkbox"/>	w			138	GYM_S

»

Kursauswahl

Q1 Q2 Q3 Q4

<input type="checkbox"/>	Kurs	Fach	St/Sem	KA	Std	Anz.S
<input type="checkbox"/>	Q4DEL02	DE	Q4	LK	5	22
<input type="checkbox"/>	Q4DEG01	DE	Q4	GK	3	9
<input type="checkbox"/>	Q4DEZ01	DE	Q4	Z	2	1
<input type="checkbox"/>	Q4EL03	E	Q4	LK	5	8
<input type="checkbox"/>	Q4EG01	E	Q4	GK	3	12
<input type="checkbox"/>	Q4EG02	E	Q4	GK	3	11
<input type="checkbox"/>	Q4FG01	F	Q4	GK	3	2
<input type="checkbox"/>	Q4MUG01	MU	Q4	GK	3	17
<input type="checkbox"/>	Q4MU701	MU	Q4	Z	2	4

Kursplanung und -Bearbeitung abgeschlossen

In der Tabelle auf der linken Seite werden alle Schülerinnen und Schüler des ausgewählten Abitur-Jahrgangs angezeigt.

In der Tabelle auf der rechten Seite werden auf den Registerkarten Q1 bis Q4 die Kurse angezeigt, die Sie für diese Semester geplant haben.

Wählen Sie dazu in der linken Tabelle die betr. Schülerinnen und Schüler aus, wählen Sie in der rechten Tabelle den oder die gewünschten Kurse aus und klicken Sie abschließend auf das Schaltsymbol *Hinzufügen* zwischen den beiden Tabellen. Speichern Sie Ihre Eingaben.

Wie Sie sehen, hat sich der Wert in der Spalte *Anz.Sch.* (Anzahl Schüler) nun verändert.

Klicken Sie diese Zahl (Link) an, dann öffnet sich der Unterdialog *Schüler im Kurs*.

Hier sehen Sie, welche Schülerinnen und Schüler Sie dem Kurs zugeordnet haben.

Falls nötig, können Sie eine Schülerin oder einen Schüler aus der Schüler-Kurszuordnung auch wieder entfernen, indem Sie im Dialog *Schüler im Kurs* die entsprechende Zeile markieren und auf das Schaltsymbol *Datensatz löschen* klicken.

Kursplanung und -Bearbeitung abschließen

Kursplanung und -Bearbeitung abgeschlossen

Wenn Sie mit allen Planungsarbeiten für den neuen Abitur-Jahrgang fertig sind, dann aktivieren Sie unbedingt das Kontrollkästchen *Kursplanung und -Bearbeitung abgeschlossen* am unteren Rand der Webseite **Unterricht > Abiturplanung > Schüler-Kurszuordnung** und speichern Sie Ihre Eingaben.

Die Aktivierung des Kontrollkästchens *Kursplanung und -Bearbeitung abgeschlossen* ist die Voraussetzung dafür, dass bei der Erstellung der Unterrichtsverteilung für die gesamte Schule im Assistenten UV-Planung Ihre Planungsangaben zum neuen Abitur-Jahrgang berücksichtigt werden. Und es ist sicherlich sinnvoll, dass Sie Ihre Kollegin oder Ihren Kollegen, die oder der die Unterrichtsverteilung für die gesamte Schule im Assistenten UV-Planung vornimmt, darüber informieren, dass Sie die Planung für den neuen Abitur-Jahrgang abgeschlossen haben.

Kurslisten für das kommende Semester Q1

Noch vor Beginn des kommenden Semesters Q1 können Sie sich Kurslisten für die zukünftigen Kurse erstellen lassen.

Wählen Sie dazu auf der Web-Seite **Extras > Berichtsverwaltung** im Baum unter *Unterricht > Kurse* den Bericht *Kurslisten QPF* und wählen Sie in den Berichts-Parametern auf der rechten Seite im Auswahlfeld *UV* den Wert *Abiturplanung*.

Berichtsparameter Kurslisten

Abitur-Jahrgang: Abitur 2026/27

Weitere Parameter

UV*: Abiturplanung

Sortierung*: Nach Alphabet

Freitext

Ausgabeformat

Auch für die Berichte *Kursstärken*, *Kurse der Lehrer* und *Schüler-Kurse* können Sie für die Ausgabe des Berichts unter den Berichtsparametern den Auswahlwert *Abiturplanung* wählen.

Für alle übrigen Berichte vor Beginn des zukünftigen Semesters Q1 warten Sie bitte die UV-Planung Ihrer Schule ab. Alle Berichte in der LUSD sind auch für die UV-Planung der gesamten Schule abrufbar.

Interner Schulformübergang für Abitur-Jahrgänge vom Typ Gymnasium

An Gymnasien, deren Schülerinnen und Schüler von der Sekundarstufe I direkt in die Qualifikationsphase wechseln, darf nicht versäumt werden, für die Schülerinnen und Schüler rechtzeitig vor Ende des Schuljahres einen *Internen Schulformübergang* einzurichten, damit die Schülerinnen und Schüler im Assistenten UV-Planung als Kandidaten für das kommende Schuljahr in der Schulform der Sekundarstufe II erscheinen.

Wechseln Sie dazu auf die Webseite **Schüler > Kandidatenverfahren > Statusverwaltung** und dort auf die Registerkarte *Interner Schulformübergang*.

Führen Sie eine Schülersuche durch, indem Sie auf das Schaltsymbol *Schüler suchen* am oberen linken Rand der Tabelle klicken.

Im Unterdiallog *Schülersuche* wählen Sie alle Schülerinnen und Schüler z. B. der 10. Jahrgangsstufe, von denen Sie wissen, dass sie in die Gymnasiale Oberstufe übergehen werden. Betätigen Sie die Schaltfläche *Alle Übernehmen*.

Markieren Sie nun alle Schülerinnen und Schüler, indem Sie das Kontrollkästchen in der Kopfzeile der Tabelle klicken, und klicken Sie auf das Schaltsymbol *Bearbeiten* am unteren rechten Rand der Tabelle.

Im Unterdialog *Schulformübergang bearbeiten* wählen Sie das passende Schulhalbjahr, die passende Schulform und die passende Stufe aus und betätigen die Schaltfläche *Übernehmen*.

Schulformübergang bearbeiten

Kandidateninformation

Aktuelles Halbjahr

Halbjahr

Wunschschulform

Wunschstufe*

Stichtag

Priorität

Schüler > Kandidatenverfahren > Statusverwaltung

Navigation Schnellsuche

- ▶ Schule
- ▼ Schüler
 - ▶ Schülerbasisdaten
 - ▼ Kandidatenverfahren
 - Abgänger
 - Kandidaten
 - Überweisung
 - **Statusverwaltung**
 - Anmeldung zur Einschulung
 - Anmeldung Sek. I
 - Anmeldung Sek. II
 - Aufnahme zur Einschulung
 - Schüleraufnahme
 - LABO-Import
 - ▶ Unterricht
 - ▶ Supportclient
 - ▶ Extras

Kandidaten
Schüler
Interner Schulformübergang

+ Interner Schulformübergang

<input checked="" type="checkbox"/>	Nachname	Vorname	Akt Schulform	Akt Stufe	Zielschulform	Zielstufe	Zielhalbjahr
<input checked="" type="checkbox"/>	GYM_SEK_I	10/2	GYM_SEK_II	11/1	2021/1
<input checked="" type="checkbox"/>	GYM_SEK_I	10/2	GYM_SEK_II	11/1	2021/1
<input checked="" type="checkbox"/>	GYM_SEK_I	10/2	GYM_SEK_II	11/1	2021/1
<input checked="" type="checkbox"/>	GYM_SEK_I	10/2	GYM_SEK_II	11/1	2021/1
<input checked="" type="checkbox"/>	GYM_SEK_I	10/2	GYM_SEK_II	11/1	2021/1
<input checked="" type="checkbox"/>	GYM_SEK_I	10/2	GYM_SEK_II	11/1	2021/1
<input checked="" type="checkbox"/>	GYM_SEK_I	10/2	GYM_SEK_II	11/1	2021/1
<input checked="" type="checkbox"/>	GYM_SEK_I	10/2	GYM_SEK_II	11/1	2021/1

Bitte beachten Sie, dass bei einem Wechsel im aktuellem Halbjahr die schulformübergreifenden Kurse des Schülers erhalten bleiben, alle weiteren bestehenden Kurszuordnungen ebenso wie die bestehende Klassenzuordnung werden gelöscht.

Auf der Webseite sehen Sie nun, dass für diese Schülerinnen und Schüler, die z. Z. in der *Akt. Schulform* in der *Akt. Stufe* ein Interner Schulformübergang vorgesehen ist für das *Zielhalbjahr* in die *Zielschulform* und die *Zielstufe*.

Am ersten Tag des neuen Schuljahres wird der Interne Schulformübergang für diese Schülerinnen und Schüler durchgeführt sein und die Schülerinnen und Schüler werden dann aktive Schüler in der entspr. Schulform und Stufe sein.

Hinweise zum Umgang mit Schülern und Schülerinnen im Ausland

Schülerinnen oder Schüler, die nach der 10. Klasse ein Jahr im Ausland verbringen, bleiben selbstverständlich Schüler und Schülerinnen der Schule.

Aber es ist schulrechtlich nicht eindeutig, welcher Schulform und Schulstufe sie während des Auslandsjahrs zugehören.

Es ist sicherlich unpassend, die Schüler und Schülerinnen in der 10. Klasse der Sekundarstufe I zu belassen, als seien sie sitzengeblieben.

An den ISS-Schulen wäre es eher denkbar, dass die Schülerinnen und Schüler in die E-Phase aufsteigen und diese dann wiederholen.

An den GYM-Schulen ist es jedoch problematisch, die Schülerinnen und Schüler in die Qualifikationsphase aufsteigen zu lassen, weil sie nach ihrer Rückkunft die ersten beiden Semester wiederholen müssten. Und das müsste als Rücktritt in der Qualifikationsphase gewertet werden.

Im Folgenden ist die einfachste Möglichkeit beschrieben, in der LUSD diese Schülerinnen und Schüler während ihres Auslandsjahrs zu führen. In der LUSD werden alle Schülerinnen und Schüler am Ende des Halbjahres bzw. des Schuljahres vom Programm automatisch in die nächste Stufe der Schulform „hochgesetzt“. Da es nach Ende der Stufe 10/2 für die Sekundarstufe 1 keine weitere Stufe gibt, verlieren alle Schülerinnen und Schüler im Programm ihre Schulform und ihre Stufe.

Die Datensätze bleiben in der LUSD Ihrer Schule erhalten, aber alle automatischen Funktionen, um die Schülerinnen und Schüler durch die weitere Schullaufbahn zu führen, werden auf diese Datensätze nicht angewendet.

Für eine regelgerechte Fortsetzung der Schullaufbahn muss man für die übrigen 10. Klässler:innen in der LUSD einen sog. Internen Schulformübergang in die Sekundarstufe II durchführen.

Wenn man jedoch für eine Schülerinnen oder einen Schüler diesen Schulformübergang nicht durchführt, dann kann lediglich die Schullaufbahn der Schülerin oder des Schülers nicht korrekt fortgeschrieben werden.

Deshalb sollte für die betr. Schülerinnen und Schüler unter *Schüler > Schülerbasisdaten > Schullaufbahn* unbedingt die Beurlaubung für dieses Schuljahr eingetragen werden, um eine schlüssige Dokumentation über die Schulzeit zu haben.

Nach Rückkunft aus dem Auslandsjahr kurz vor Ende des Schuljahrs wird für die betr. Schülerinnen und Schüler in der LUSD unter **Schüler > Kandidatenverfahren > Statusverwaltung** auf der Registerkarte *Interner Schulformübergang* eingetragen, dass sie im kommenden Schuljahr Schülerinnen und Schüler der Schulform SEK_II und der Stufe 11/1 sein sollen.

Dann werden die Schülerinnen und Schüler in der Abiturplanung zusammen mit den aktuellen 10. Klässlern in den nächsten Abitur-Jahrgang aufgenommen.

- es wird eine Fachwahl durchgeführt
- die Schülerinnen und Schüler werden Mitglied einer der für den nächsten Abitur-Jahrgang regulär vorgesehenen Klassen
- die Schülerinnen und Schüler werden Mitglied der Kurse der von ihm gewählten Fächer

Da die Schülerinnen und Schüler während des Auslandsjahrs in Ihrer Schule z. B. keinen Fremdsprachen-Unterricht hatten, wird die Fachwahlprüfung z. B. ein Prüfungsfach in einer Fremdsprache wegen nicht durchgängigen Unterrichts in dieser Fremdsprache bemängeln, aber hier hat die Oberstufenleitung die Möglichkeit, die Fachwahl der Schülerinnen und Schüler per Knopfdruck zu genehmigen. Die Prüfmeldungen der Fachwahlprüfung sind lediglich Hinweise für die Oberstufenleitung.

Umgang mit Schülern, die zur Qualifikationsphase an die Schule kommen

Wenn Schülerinnen oder Schüler von einer LUSD-Schule zur Qualifikationsphase an Ihre Schule wechseln wollen, dann sind sie in der LUSD Ihrer Schule bereits als Kandidaten vorhanden.

Wenn diese Schülerinnen und Schüler nicht von einer LUSD-Schule kommen, dann müssen Sie diese Schüler in der LUSD über **Schüler > Schüleraufnahme** als Zugeordnete aufnehmen und ihnen den

Status *angenommen* geben. Tragen Sie für diese Schülerinnen und Schüler als Zielschulform die betr. Schulform der Sekundarstufe II, als Zielhalbjahr das 1. Schulhalbjahr des kommenden Schuljahres und als Zielstufe die Stufe von Q1, also 12/1 o. 11/1 ein.

Kandidaten und Zugeordnete können Sie dann auf der Webseite **Abiturplanung > Schüler des Abiturjahrgangs** dem betr. Abitur-Jahrgang hinzufügen, indem Sie über die Schaltfläche *Hinzufügen* den Dialog *Schülersuche* aufrufen. Wählen Sie für Kandidaten oder Zugeordneten in den obersten beiden Zeilen des Dialogs den passenden Radio-Button.

Kurz-Übersicht über die erforderlichen Schritte

GYM-Typ: <table border="1"><tr><td>Internen Schulformübergang für 10.Klasse bestellen</td></tr></table>	Internen Schulformübergang für 10.Klasse bestellen
Internen Schulformübergang für 10.Klasse bestellen	

Abitur-Planung
Schüler des Abitur-Jahrgangs erfassen
Fachwahl-Angebot einrichten
Fachwahl durchführen
Fachwahl durchführen
Kursplanung festlegen
Kurse generieren lassen
Automatische Schüler-Kurszuordnung durchführen
Checkbox „Planung abgeschlossen“ setzen