Hessisches Ministerium
für Kultus, Bildung und Chancen

HESSEN

LUSD
Abschlüsse und ihre Erfassung

Version: 6.1

Letzter Stand: 12.06.2025

Inhaltsverzeichnis

Zu diesem Dokument 6

Zweck der Erhebung 6

Ablauf der Erhebung Abgänger/innen 6

Zielgruppe und vorausgesetzte Kenntnisse 7

LUSD-Anwenderunterstützung 8

Erfassung der Abschlusseinträge 9

1 Suche der Schüler mit und ohne Abschlusseintrag 9

1.1 Suche über die Webseite: Zeugnis zuweisen 9

1.2 Suche mit Hilfe des Berichts Abgänger/Abschlussstatistik 10

2 Erfassen der Abschlusseinträge 10

2.1 Datenerfassung für mehrere Schüler gleichzeitig 11

2.2 Datenerfassung für einzelne Schüler 14

2.3 Historische Abschlüsse nachtragen 16

2.4 Erfassen von Nichtschülerprüfungen 16

Datenprüfung und Datenkorrektur 18

3 Prüfen der übernommenen Abschlusseinträge 18

3.1 Übersicht Prüfungen (Hyperlinks) 18

3.2 Übersicht der eingepflegten Abschlusseinträge 18

3.3 Schüler/innen ohne Abschlusseintrag in abschlussrelevanten Klassen 19

3.4 Auffällige Abschlusseinträge 19

3.5 Abweichungen Abiture 20

3.6 ABB-/KABS-Einträge nur mit vorherigem Abschlusseintrag 20

3.7 Weitere Auffälligkeiten in vereinzelten Klassen 21

4 Prüfung und Korrektur der aktuellen Abschlusseinträge 21

4.1 Datenkorrektur über die Webseite: Qualifikationen 21

4.2 Datenkorrektur über die Webseite: Zeugnisse erstellen 22

5 Gesamtübersicht der Abschlusseinträge nach Schulformen 24

6 Abschlusseinträge an allgemeinbildenden Schulen 26

6.1 Abschlusseinträge an Hauptschulen / Mittelstufenschulen (H / MSPB) 28

6.2 Abschlusseinträge für Lerngruppen mit erhöhtem Praxisbezug (PUSA) 29

6.3 Abschlusseinträge an Realschulen / Mittelstufenschulen (R / MSMB) 30

6.4 Abschlusseinträge an Integrierten Gesamtschulen (IGS) 31

6.5 Abschlusseinträge an GYM8 33

6.6 Abschlusseinträge an GYM 34

6.7 Abschlusseinträge an Förderschulen 36

7 Abschlusseinträge an Schulen für Erwachsene 38

7.1 Abschlusseinträge an Abendhauptschulen 38

7.2 Abschlusseinträge an Abendrealschulen 39

7.3 Abschlusseinträge an Abendgymnasien und Kollegs 40

8 Abschlusseinträge an Beruflichen Schulen 41

9 Abschlusseinträge für Seiteneinsteiger (NDHS) 45

10 Wichtige Hinweise zu Abschlusseinträgen 45

10.1 Abbrecher (ABB / KABS) 45

10.2 OHA und OLH 46

10.3 Hauptschulabschlüsse und deren Gleichstellungen 46

10.4 Mittlere Abschlüsse und deren Gleichstellungen 46

10.5 BAFL und GE 46

Abbildungsverzeichnis

Abb. 1 Schüler mit und ohne Abschluss erkennen 9
Abb. 2 Webseite Zeugnis erstellen: Abschluss und Zeugnisart zuweisen 12
Abb. 3 Dialogfenster Zuweisung bearbeiten: Zuweisung von Abschlüssen 13
Abb. 4 Dialogfenster Zuweisung bearbeiten: Zuweisung von zweitem Abschluss an beruflichen Schulen 13
Abb. 5 Webseite Zeugnis erstellen: Erfasste Zeugnisse und Abschlüsse 14
Abb. 6 Webseite Qualifikationen: Einträge 14
Abb. 7 Dialogfenster Abschluss hinzufügen: Abschlusszuweisung in den Schülerqualifikationen 15
Abb. 8 Dialogfenster Abschluss hinzufügen: Erfassen von Nichtschülerprüfungen 17
Abb. 9 Webseite Qualifikationen: Datenkorrektur 21
Abb. 10 Dialogfenster Abschluss bearbeiten 22
Abb. 11 Webseite Zeugnis zuweisen: Datenkorrektur 22
Abb. 12 Dialogfenster Zuweisung bearbeiten 23

Allgemeine Hinweise

Alle verwendeten Personennamen und Leistungsdaten in den Bildschirmfotos sind anonymisiert. Tatsächliche Übereinstimmungen sind zufällig und nicht beabsichtigt.

Die Bildschirm-Ausschnitte dienen lediglich der allgemeinen Darstellung des Sachverhalts und können in Inhalt und Schulform von den tatsächlich bei den Benutzern des Programms verwendeten Daten abweichen.

Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für alle Geschlechter.

Symbole

	Besondere Information zu Programmbedienung
	Ausdrücklicher Hinweis bei Aktionen, die unerwünschte Wirkungen haben könnten
	Tipp, wie die Arbeit erleichtert werden kann

Typografische Konventionen

KAPITÄLCHEN	Programm-Element (z. B. Webseite, Schaltfläche, Dialogfenster, Menü, Menüpunkt, Tabelle, Pfadangabe etc.)
Kursivschrift	Vom Anwender eingegebener / gewählter Wert
Blau unterstrichen	Link
Fettschrift	Kennzeichnung von wichtigen Elementen in der Anleitung
Rote Fettschrift	Kennzeichnung von besonders wichtigen Elementen in der Anleitung
Grüne Fettschrift	Kennzeichnung von Hinweisen zur Programmbedienung

Zu diesem Dokument

Zweck der Erhebung

Im Rahmen der Erhebung der Abgängerinnen und Abgänger sowie Absolventinnen und Absolventen werden am Ende des Schuljahres an allen öffentlichen Schulen und an Ersatzschulen nach § 171 des Hessischen Schulgesetzes mit Ausnahme der Grundschulen

- die erreichten Abschlüsse,
- die erzielten Gleichstellungen mit dem Haupt- bzw. Realschulabschluss,
- die Abgangsbescheinigungen,
- das Abschließen eines Bildungsgangs mit Förderung geistige Entwicklung,
- nicht erfolgreiche Teilnahmen an Abschlussprüfungen,
- der Abbruch eines Bildungsgangs und
- Nichtschülerprüfungen

erhoben.

Die Zahlen werden u.a. für die Lehrerzuweisung, für Fachentscheidungen im Ressort und als Nachweis über die Verwendung von Haushaltsmitteln an den Landtag und das Finanzministerium benötigt. Darüber hinaus stehen diese Zahlen auch im Fokus von Politik und Öffentlichkeit.

Rechtsgrundlage für die Erhebung ist § 85 Hessisches Schulgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 31. März 2023 (GVBl. S. 234), geändert durch Gesetz vom 28. März 2023 (GVBl. S.183), i.V.m. den §§ 33 ff. Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten durch Schulen und Schulaufsichtsbehörden (Schul-Datenschutzverordnung) vom 1. Dezember 2023 (ABl. S. 763) in der jeweils geltenden Fassung.

Ablauf der Erhebung Abgänger/innen

Der genaue Zeitrahmen der Erhebung sowie der Stichtag werden jährlich bekannt gegeben. Ab dem genannten Zeitpunkt werden für die **Datenprüfung vonseiten der Schulen** nächtlich die Abschlussdaten aus der LUSD in das Kultusdatawarehouse (KDW) übernommen und Übersichten der Daten, inklusive Auffälligkeiten, am nächsten Morgen über einen LUSD-Bericht an Sie zurückgespiegelt.

Sie können den Bericht täglich abrufen, um zu prüfen, ob Ihre Änderungen in der LUSD am Vortag erfolgreich waren.

Ziel ist es, dass alle Abschlussdaten **zum Stichtag vollständig und korrekt** vorliegen. Um dies zu gewährleisten, werden Sie aufgerufen Ihre Daten so **früh wie möglich vor Stichtag** zu erfassen und bereits während der Erhebung zu prüfen, damit Sie ausreichend Zeit haben eventuelle Datenfehler **noch vor Stichtag** in der LUSD korrigieren zu können.

Stichtag der Erhebung ist der Samstag der ersten Sommerferienwoche.

Während der Erhebung werden die aus der LUSD übernommenen Abschlusseinträge ebenfalls von den Staatlichen Schulämtern und dem Hessischen Statistischen Landesamt geprüft. Zudem werden Ihnen Hinweise zur laufenden Erhebung von den Schulämtern an Ihr **Landespostfach** weitergeleitet.

Hinweis

Korrekturen in der LUSD nach Stichtag können nicht in allen Fällen vom Hessischen Ministerium für Kultus, Bildung und Chancen (HMKB) im Nachgang berücksichtigt werden.

Abschlüsse können in der LUSD zugewiesen werden …

- für **mehrere Schüler gleichzeitig** auf der Webseite UNTERRICHT > ZEUGNISSE > ZEUGNIS ERSTELLEN > REGISTER ZEUGNIS ZUWEISEN (siehe Kapitel 2.1).
- für **einzelne Schüler** auf der Webseite SCHÜLER > SCHÜLERBASISDATEN > QUALIFIKATIONEN (siehe Kapitel 2.2).

Hinweis

Ergebnisse von Nichtschülerprüfungen können nur **einzelnen Schülern** zugewiesen werden. Eine Bearbeitung mehrerer Schüler ist nicht möglich.

Eine Übersicht der vom HMKB übernommenen Daten kann dem LUSD-Bericht „PRÜFBERICHT ABSCHLUSSSTATISTIK entnommen werden (siehe Kapitel 3).

Tipp

Fortbildungsangebote im Zusammenhang mit der Erhebung der Abgängerinnen und Abgänger sowie Absolventinnen und Absolventen finden Sie auf der Webseite der Digitalen Schule Hessen.

Zielgruppe und vorausgesetzte Kenntnisse

Diese Anleitung richtet sich an LUSD-Benutzer, die Abschlüsse in der LUSD pflegen.

Folgende Kenntnisse werden vorausgesetzt und daher in dieser Anleitung nicht näher beschrieben:

- Basiswissen zur LUSD
- Wissen zur Bearbeitung von Schülerdaten in der LUSD
- Wissen zur Bearbeitung von Schul- und Unterrichtsdaten in der LUSD

Nutzen Sie im Vorfeld gerne die Angebote der LUSD-Anwenderunterstützung.

LUSD-Anwenderunterstützung

Sollten Sie bei der Anwendung Unterstützung benötigen, gibt es dafür verschiedene Angebote:

LUSD-Online Hilfe

Für jede Webseite in der LUSD gibt es die passende Online-Hilfe. Sie erreichen die LUSD-Hilfe durch einen Klick auf Hilfe.

LUSD-Angebote

Auf der Webseite https://lusdinfo.hessen.de finden Sie alle wichtigen Unterstützungsangebote rund um die LUSD. Darunter

- Anleitungen
- Fortbildungsangebote
- FAQs

Helpdesk

Bei Fragen rund um die HMKB IT-Anwendungen steht ihnen der **Helpdesk** zur Verfügung:

- über die Seite kontakt-helpdesk.hessen.de oder
- telefonisch unter +49 611 340 1570.

Erfassung der Abschlusseinträge

1 Suche der Schüler mit und ohne Abschlusseintrag

1.1 Suche über die Webseite: Zeugnis zuweisen

Um zu sehen, welchen Schülern im aktuellen Halbjahr noch **kein Abschluss** zugewiesen wurde, rufen Sie die Webseite UNTERRICHT > ZEUGNISSE > ZEUGNIS ERSTELLEN > REGISTER ZEUGNIS ZUWEISEN auf (Abb. 1).

Dort werden die Schüler je nach Suche klassen- oder jahrgangsweise mit den ihnen zugewiesenen Zeugnissen und Abschlüssen des aktuellen Halbjahres aufgeführt, so dass Schüler ohne Abschlusszuweisung durch Sortierung der Spalte **Abschluss Zuweisung** leicht zu finden sind.

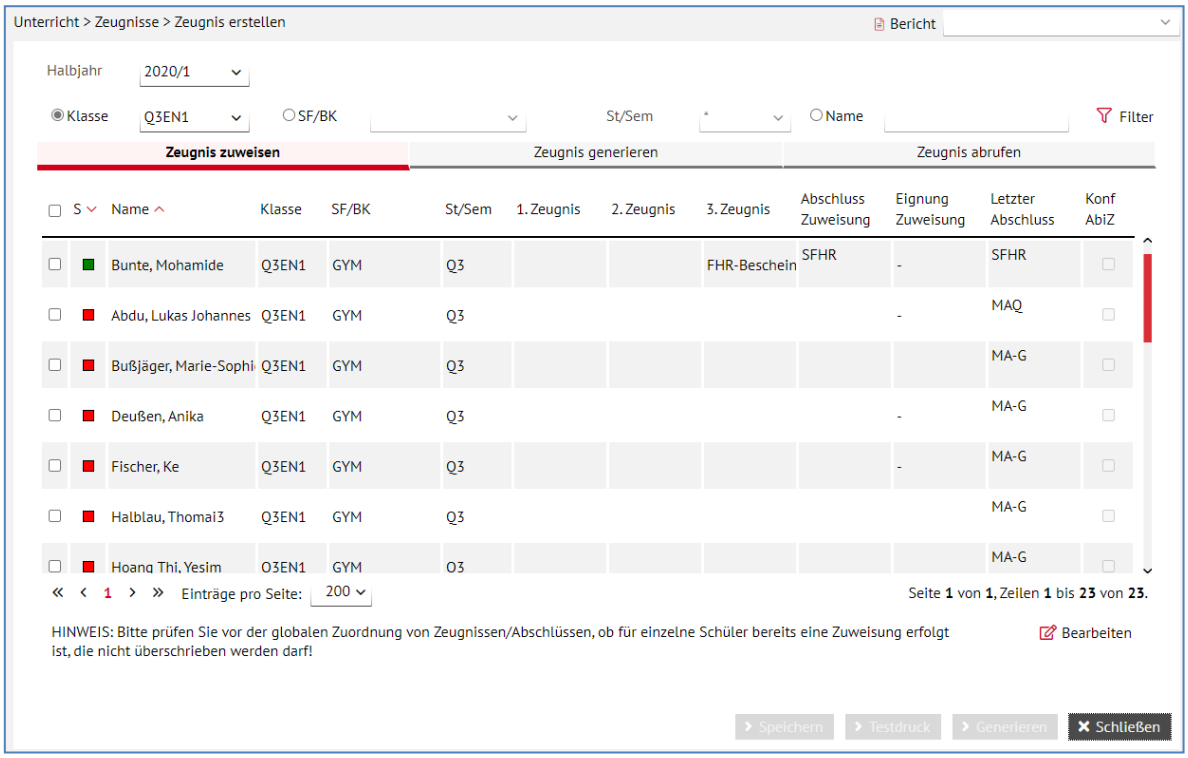

Abb. 1 Schüler mit und ohne Abschluss erkennen

> **Hinweis**
>
> Die Webseite kann für diesen Zweck verwendet werden, auch wenn Sie normalerweise Ihre Zeugnisse nicht mit der LUSD schreiben und keine Noten hinterlegt sind.

1.2 Suche mit Hilfe des Berichts Abgänger/Abschlussstatistik

Eine Übersicht der in diesem Schuljahr **freigegebenen Schüler ohne Abschlusseintrag** und der **bisher erfassten Abschlusseinträge** aller (aktiven und ehemaligen) Schüler, die in dem jeweiligen Schuljahr aktiv waren, können Sie dem Bericht ABGÄNGER-/ABSCHLUSS-STATISTIK entnehmen.

Den Bericht können Sie unter dem Menüpunkt EXTRAS > BERICHTE > STANDARDBERICHTE > STATISTIK > ABSCHLUSSSTATISTIK > ABGÄNGER-/ABSCHLUSSSTATISTIK erstellen.

Der Bericht führt alle aktiven und ehemaligen Schüler namentlich auf, **gruppiert nach Abschlussart**, für die im ausgewählten Schuljahr:

- ein Abschlusseintrag erfasst wurde,
- und/oder ein Freigabedatum eingetragen wurde.

Der Bericht kann auch für vergangene Schuljahre aufgerufen werden.

Hinweis

Da in früheren Schuljahren noch nicht alle für den Bericht notwendigen Daten in der LUSD erfasst wurden, sind für frühere Jahre geringe Abweichungen gegenüber den tatsächlichen Daten möglich.

2 Erfassen der Abschlusseinträge

Ein Abschlusseintrag ist als **die Art, in der der jeweilige Bildungsgang beendet wurde oder ein Abschluss der innerhalb eines Bildungsgangs erreicht wurde**, definiert. Mit dem Begriff „Abschlusseintrag“ sind somit nicht nur „echte“ Abschlüsse gemeint (Hauptschul-/Realschulabschluss, Förderschulabschlüsse, berufliche Abschlüsse, usw.), sondern auch deren Gleichstellungen. Gemeint sind aber auch das Nichterreichen eines Abschlusses nach Durchlaufen eines Bildungsgangs, das Abschließen des Bildungsgangs mit Förderung geistige Entwicklung oder sogar der Abbruch eines Bildungsgangs.

Nach der Erstzuteilung eines Abschlusseintrags in der LUSD, im Regelfall in der Stufe 9, werden bei weiterem Schulbesuch in den darauffolgenden Schuljahren weitere Abschlüsse, Gleichstellungen, usw. erworben und ebenfalls in der LUSD erfasst. D.h. während des Schulverlaufs eines Schülers werden eine Reihe von Abschlusseinträgen erfasst, um die verschiedenen Bildungsziele, die ein Schüler erreicht hat, darzustellen (z. B. Gleichstellung mit dem Hauptschulabschluss > Gleichstellung mit dem Realschulabschluss > Abitur).

Hinweis

Im Unterschied zu anderen Abschlüssen bzw. Abschlusseinträgen wird der **SFHR erst beim Abgang** eines Schülers zugewiesen. Voraussetzung ist, dass kein Abitur beim Abgang erworben wurde.

Dies gilt ebenfalls wenn ein Schüler nach der ersten Ausbildung eine weitere Ausbildung besucht. In dem Fall wird dem Schüler nach erfolgreichem Abschluss der ersten Ausbildung ein beruflicher Abschluss zugewiesen. Nach dem erfolgreichen Abschluss der zweiten Ausbildung wird dann der berufliche Abschluss für den zweiten Bildungsgang erfasst.

Hinweis

Die Abschlüsse müssen nur dann über eine der unten genannten Webseiten erfasst werden, wenn sie nicht zuvor auf einer der Abschlussseiten automatisch berechnet wurden.

Wird der Abschluss des Schülers auf einer der Abschlussseiten ABITUR, FHR-FOS, MITTLERER ABSCHLUSS oder HAUPTSCHULABSCHLUSS berechnet,

- wird dem Schüler der Abschluss in der LUSD automatisch auf der Webseite QUALIFIKATIONEN eingetragen.
- ist der Abschluss auch auf der Webseite ZEUGNIS ERSTELLEN > REGISTER ZEUGNIS ZUWEISEN in der Spalte LETZTER ABSCHLUSS zu sehen.

Beachten Sie, dass automatisch generierte Abschlusseinträge nach einer Nachkorrektur auf den Abschlussseiten erneut geprüft werden sollten. Bereits zugewiesene Abschlüsse werden bei einer Nachkorrektur im Notenbereich nicht zwingend im Bereich QUALIFIKATIONEN automatisch korrigiert oder gelöscht.

2.1 Datenerfassung für mehrere Schüler gleichzeitig

Sie können **mehreren Schülern gleichzeitig** denselben Abschlusseintrag über die Webseite ZEUGNIS ERSTELLEN zuweisen.

Hinweis

Die Webseite: Zeugnis erstellen kann für diesen Zweck verwendet werden, auch wenn Sie normalerweise Ihre Zeugnisse nicht mit der LUSD schreiben und keine Noten hinterlegt sind.

1. Öffnen Sie die Seite UNTERRICHT > ZEUGNISSE > ZEUGNIS ERSTELLEN > Register ZEUGNIS ZUWEISEN.
2. Wählen Sie im Auswahlfeld HALBJAHR das gewünschte Halbjahr aus.

   Sie können auch vergangene Halbjahre auswählen. Die Webseite ermittelt dann die in dem ausgewählten Halbjahr aktiven Klassen und Schüler. Durch Auswahl des entsprechenden Halbjahres können Sie auch Abschlüsse erfassen, die in bereits **vergangenen Halbjahren** erreicht wurden.

Hinweis

Achten Sie bei der Auswahl von bereits vergangenen Halbjahren darauf, dass die Schüler dann unter der Klassenbezeichnung und Stufe gesucht werden müssen, die in dem gewählten Halbjahr gültig war.

Achtung

Schüler, die im **aktuellen** Halbjahr die Schule gewechselt haben

und **von der aufnehmenden Schule bereits aktiviert wurden**, können in diesem Halbjahr nur noch von der aufnehmenden Schule aufgerufen werden, aber nicht mehr von der abgebenden Schule.

Schüler, die in einem **vergangenen** Halbjahr die Schule gewechselt haben, können sowohl **von der abgebenden Schule** als auch von der aktuellen Schule aufgerufen und bearbeitet werden.

3. Wählen Sie eine der folgenden Optionen: KLASSE oder SCHULFORM/BILDUNGSKOMBINATION und ggf. eine zugehörige Stufe.
4. Starten Sie die Suche durch Mausklick auf die Schaltfläche Filter .

   Die Schüler erscheinen in der Übersichtstabelle (Abb. 2)

   - ROT markiert, wenn ihnen noch kein Zeugnis zugewiesen wurde.
   - GRÜN markiert, wenn die Zuweisung bereits vollständig erfolgt ist.
   - GELB markiert, wenn ihnen ein Abschluss- oder Abgangszeugnis, aber kein Abschluss zugewiesen wurde.

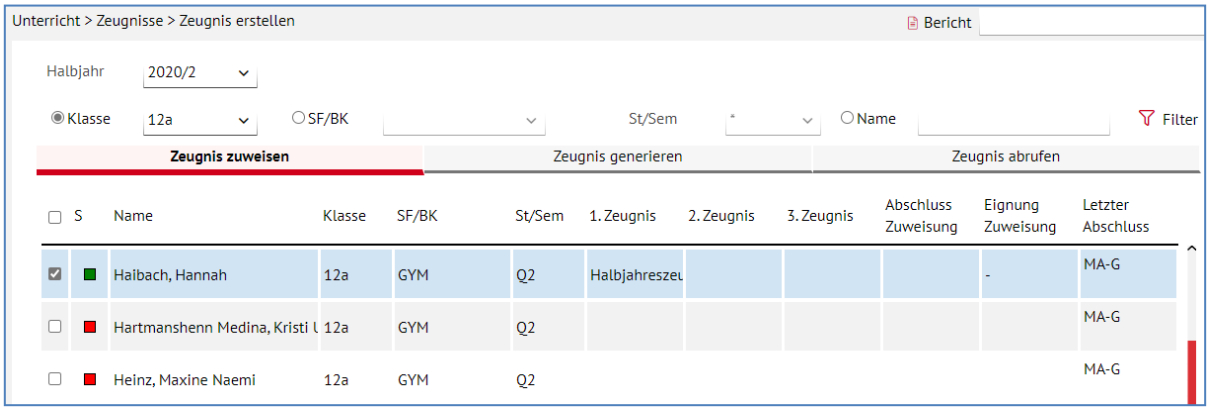

Abb. 2 Webseite Zeugnis erstellen: Abschluss und Zeugnisart zuweisen

5. Markieren Sie die Schüler, deren Abschlüsse Sie erfassen möchten.
6. Klicken Sie auf Bearbeiten.

   Sie können nun im Dialogfenster ZUWEISUNG BEARBEITEN einen Abschluss in Verbindung mit einem Zeugnis oder auch getrennt davon zuweisen (Abb. 3).

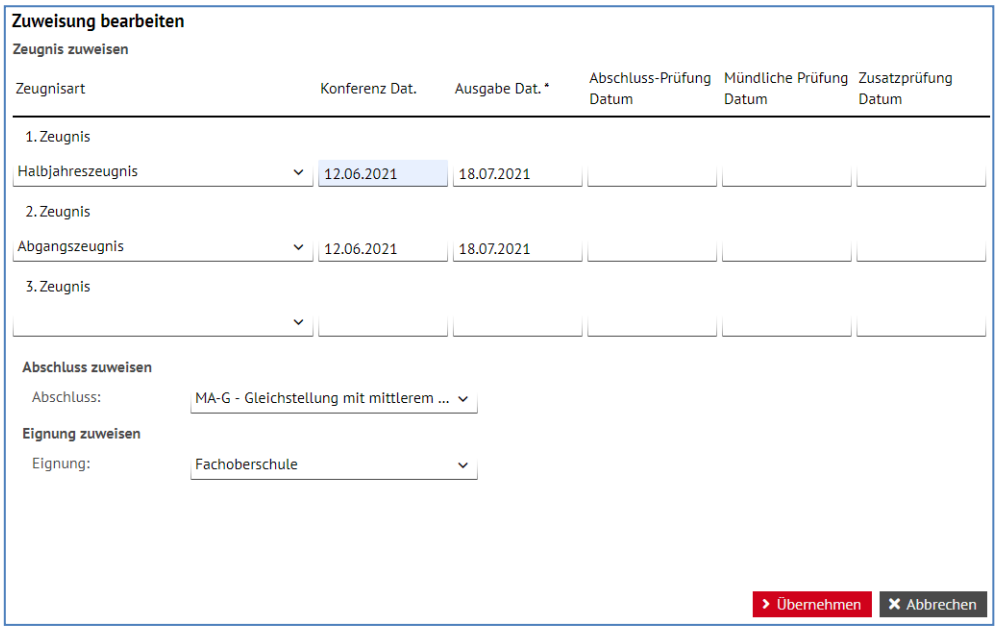

Abb. 3 Dialogfenster Zuweisung bearbeiten: Zuweisung von Abschlüssen

> **Hinweis**
>
> Abschlusseinträge des aktuellen Schuljahres dürfen nicht im Feld EIGNUNG ZUWEISEN erfasst werden. Die Einträge dieses Felds dienen zur Information für aufnehmende Schulen und werden nicht im Rahmen der Erhebung übernommen.

7. Tragen Sie die Zeugnisart, das Konferenz- und das Ausgabedatum ein.
8. Wählen Sie den relevanten Abschlusseintrag aus.

   Für **berufliche Schulen** ist die **Zuweisung von zwei Abschlüssen** (beruflicher und allgemeinbildender Abschluss) **möglich** (Abb. 4).

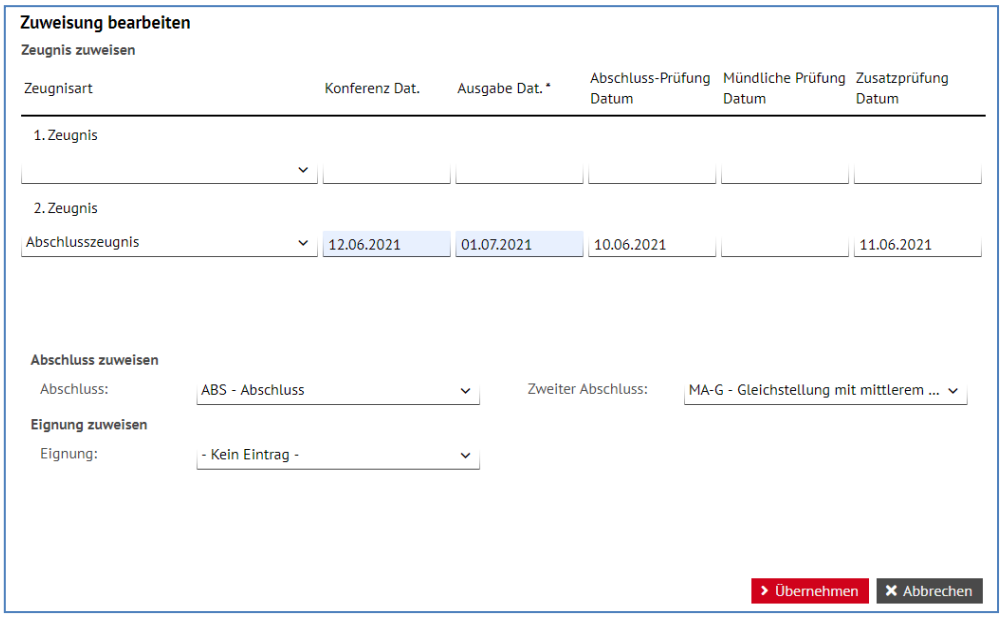

Abb. 4 Dialogfenster Zuweisung bearbeiten: Zuweisung von zweitem Abschluss an beruflichen Schulen

9. Klicken Sie auf › Übernehmen und anschließend auf › Speichern .

   Der zugewiesene Abschluss wird in den Spalten ABSCHLUSS-ZUWEISUNG und LETZTER ABSCHLUSS angezeigt (Abb. 5). Hier zugewiesene Abschlüsse werden automatisch auch auf der Webseite SCHÜLER > SCHÜLERBASISDATEN > QUALIFIKATIONEN angezeigt (Abb. 6).

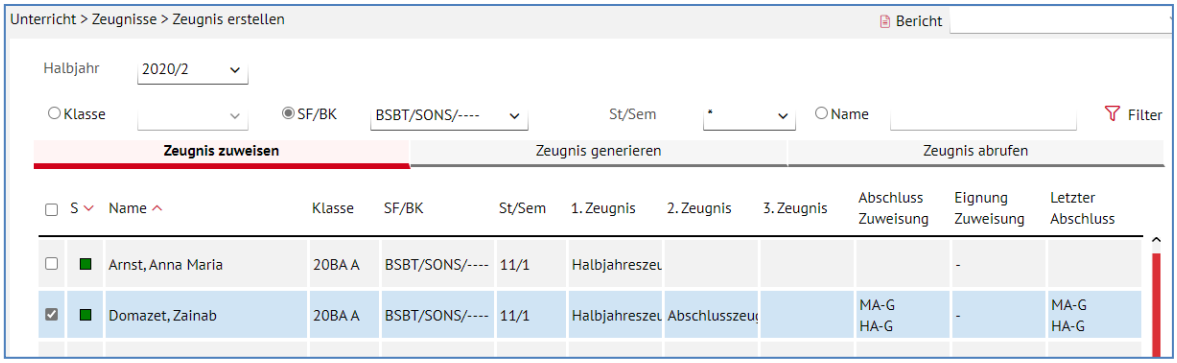

Abb. 5 Webseite Zeugnis erstellen: Erfasste Zeugnisse und Abschlüsse

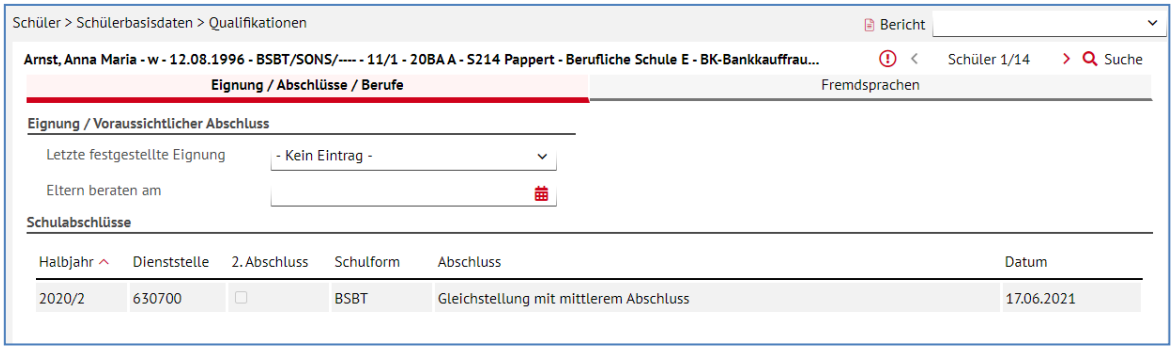

Abb. 6 Webseite Qualifikationen: Einträge

2.2 Datenerfassung für einzelne Schüler

Alternativ zu dem in Kapitel 2.1 beschriebenen Vorgehen können Sie alle Abschlüsse, die in der gewählten Schulform insgesamt möglich sind, auch jedem Schüler einzeln zuweisen. Eine individuelle Zuweisung ist auf der Webseite SCHÜLER > SCHÜLERBASISDATEN > QUALIFIKATIONEN möglich.

1. Öffnen Sie die Webseite SCHÜLER > SCHÜLERBASISDATEN > QUALIFIKATIONEN**.**
2. Wählen Sie die gewünschten Schüler über die Schülersuche Suche aus. Sie können sowohl **aktive als auch ehemalige** Schüler auswählen.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche Hinzufügen. Es erscheint das Dialogfenster ABSCHLUSS HINZUFÜGEN (Abb. 7).

Abb. 7 Dialogfenster Abschluss hinzufügen: Abschlusszuweisung in den Schülerqualifikationen

4. Wählen Sie das Datum des Abschlusses. Das Halbjahr stellt sich dann automatisch ein.
5. Wählen Sie ggf. die Schule, an der der Abschluss vergeben wurde, aus. Voreingestellt ist die eigene Schule.
6. Wählen Sie die Schulform des Schülers zum fraglichen Zeitpunkt und den Abschluss aus.

Hinweis

Im aktuellen Halbjahr können nur die beim Schüler für dieses Halbjahr gespeicherten Schulformen ausgewählt werden. Zudem wird geprüft, ob der Abschluss zur Stufe des Schülers passt.

Für vergangene Halbjahre können Abschlüsse auch an anderen Schulen und in anderen Schulformen eingetragen werden

7. Abhängig von der gewählten Schulform können Sie dann den Abschluss auswählen, den der Schüler erhalten soll.
8. Klicken Sie auf Übernehmen und auf Speichern .
9. Wechseln Sie bei Bedarf über die Navigationspfeile Schüler 1/14 zum nächsten Schüler und wiederholen Sie die Schritte 3 bis 9.

Hinweis

Abschlusseinträge des aktuellen Schuljahres sollten **nicht** im Feld LETZTE FESTGESTELLTE EIGNUNG erfasst werden. Die Einträge dieses Feldes sind für einen anderen Zweck bestimmt und werden **nicht im Rahmen der Erhebung übernommen**.

Nur in beruflichen Schulen ist im gleichen Halbjahr die Zuordnung eines zweiten Abschlusses möglich, also z. B. der berufliche Abschluss ABSCHLUSS und der allgemeine Abschluss GLEICHSTELLUNG MIT DEM MITTLEREN ABSCHLUSS.

Ansonsten kann pro Schule und Halbjahr nur ein Abschluss zugewiesen werden.

Ein Abschluss kann auch nicht doppelt vergeben werden – ausgenommen die Abschlüsse, die beim Schüler mehrfach vorkommen können wie ABBRUCH, KEIN ABSCHLUSS oder ABSCHLUSS.

2.3 Historische Abschlüsse nachtragen

Für Schüler müssen Sie ggf. **frühere Abschlüsse** aus vorhergehenden Schulen und/oder Schuljahren **nachpflegen**,

- wenn diese nicht in der LUSD erfasst wurden, zum Beispiel, weil sie nicht in Hessen erlangt wurden.
- wenn diese für die Aufnahme und für die Schullaufbahn eines Schülers wichtig sind.

Die Eintragung dieser historischen Abschlüsse erfolgt auf der Webseite SCHÜLER > SCHÜLERBASISDATEN > QUALIFIKATIONEN.

2.4 Erfassen von Nichtschülerprüfungen

Auch das Erfassen von Nichtschülerprüfungen erfolgt über die Webseite QUALIFIKATIONEN**.**

1. Klicken Sie dazu bei dem gewünschten Schüler auf die Schaltfläche ABSCHLUSS HINZUFÜGEN oder ABSCHLUSS BEARBEITEN.

   Es erscheint das entsprechende Dialogfenster (Abb. 8).

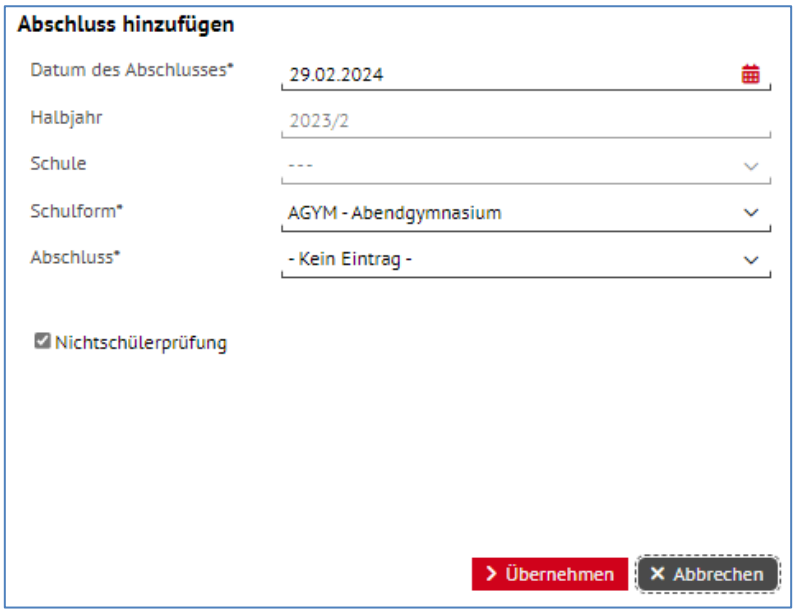

Abb. 8 Dialogfenster Abschluss hinzufügen: Erfassen von Nichtschülerprüfungen

2. Nehmen Sie einen Eintrag im Feld DATUM DES ABSCHLUSSES vor. Dadurch wird das Auswahlfeld NICHTSCHÜLERPRÜFUNG aktiviert.
3. Setzen Sie den Haken im Kontrollkästchen des Auswahlfeldes NICHTSCHÜLERPRÜFUNG.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche Übernehmen, um Ihre Änderungen zu übernehmen.

Hinweis

Die bisherige Möglichkeit, einen Abschluss ohne Dienststelle über die *Schule 0* anzulegen, ist nicht mehr möglich: Dieser Eintrag erscheint nicht mehr in der Auswahlliste.

Datenprüfung und Datenkorrektur

Da die Abschlusseinträge unter anderem im Rahmen der Lehrerzuweisung für die Plausibilisierung der Schülerdaten im neuen Schuljahr verwendet werden, ist es notwendig, dass Sie die vom HMKB übernommenen Abschlussdaten vor dem Stichtag prüfen können. Dafür steht Ihnen der unten beschriebene LUSD-Bericht PRÜFBERICHT ABSCHLUSSSTATISTIK zur Verfügung.

3 Prüfen der übernommenen Abschlusseinträge

Den Schulen steht für die Datenprüfung der übernommenen Daten der LUSD-Bericht PRÜFBERICHT ABSCHLUSSSTATISTIK auf der Webseite EXTRAS > BERICHTE > STANDARDBERICHTE > STATISTIK > ABSCHLUSSSTATISTIK zur Verfügung. Der Prüfbericht stellt eine Übersicht der Abschlussdaten dar und weist gleichzeitig auf Auffälligkeiten in den Daten hin, die geprüft werden müssen. Der Bericht wird täglich aktualisiert. D.h. Änderungen, die Sie in der LUSD vorgenommen haben, werden erst am darauf folgenden Morgen im Bericht sichtbar. Der Datenstand, auf den sich der jeweilige Bericht bezieht, kann dem Berichtskopf entnommen werden.

Bitte beachten Sie die Erläuterung vor der jeweiligen Übersicht bzw. Prüfung. In der Erläuterung wird im Detail beschrieben welche Daten berücksichtigt wurden und was bei der jeweiligen Prüfung zu beachten ist.

Die folgenden Paragraphen geben Hinweise zu den einzelnen Abschnitten des Berichts. Können die in dem Bericht angezeigten Auffälligkeiten erklärt werden, schicken Sie bitte eine kurze Rückmeldung an das Postfach Abschlussstatistik@kultus.hessen.de, damit der Fall aus der Prüfliste ausgeblendet werden kann. Die schulfachliche Aufsicht setzen Sie dabei bitte in Kopie.

3.1 Übersicht Prüfungen (Hyperlinks)

Die zu Beginn des Berichts aufgeführten Hyperlinks ermöglichen die schnelle Ansteuerung einer Übersicht oder einer Prüfung. Dies ist besonders bei längeren Berichten hilfreich. Über das Anklicken des Hyperlinks werden Sie sofort zu dem jeweiligen Abschnitt weitergeleitet.

3.2 Übersicht der eingepflegten Abschlusseinträge

In dieser Übersicht können Sie erkennen, welche Abschlusseinträge aus der LUSD für Ihre Schule übernommen wurden und ob es Auffälligkeiten zur Vollständigkeit der Daten gab (s. evtl. gelb markierte Rückmeldungen in der Kommentarspalte).

Es werden alle Abschlusseinträge von Schülern gezeigt, die im aktuellen Schuljahr aktiv waren, auch wenn diese bereits von Ihnen in der LUSD freigegeben wurden. Ist ein Schüler zwischenzeitlich an eine andere hessische Schule gewechselt, wird er nur an der zuletzt erfassten Schule aufgeführt.

Bei den allgemeinbildenden Bildungsgängen werden ausschließlich die Abschlusseinträge der Stufen 9 bis 13 berücksichtigt. Bei beruflichen Bildungsgängen werden hingegen die

Abschlusseinträge aller Stufen angezeigt. Die Einträge der Schüler, die sich in Stufen befinden, bei denen mit hoher Wahrscheinlichkeit Abschlusseinträge zu erwarten sind (z. B. die Stufen 9, 10 und 13) oder die in einer Abgangsklasse der beruflichen Schule sitzen, werden auf Vollständigkeit geprüft.

Fehlen in solchen Fällen mehr als 10% der Abschlusseinträge einer Klasse wird ein gelb hinterlegter Kommentar in der Kommentarspalte eingeblendet. Die betroffenen Schüler werden im Abschnitt SCHÜLER/INNEN OHNE ABSCHLUSSEINTRAG IN ABSCHLUSSRELEVANTEN KLASSEN namentlich aufgeführt. Die Namen sind nur in dem LUSD-Bericht der Schule sichtbar, nicht jedoch in den Berichten der Staatlichen Schulämter (SSA) oder des Statistikreferats im HMKB. Für etwaige Rücksprachen mit dem SSA oder dem HMKB müssen Sie daher ebenfalls die Klasse, das Geburtsdatum und das Geschlecht der betroffenen Schüler angeben.

Sind die Einträge der geprüften Klasse aus Ihrer Sicht vollständig und Sie können die Anzahl der Schüler ohne Eintrag begründen, schicken Sie bitte eine kurze Rückmeldung an das Postfach Abschlussstatistik@kultus.hessen.de, damit der Kommentar im nächsten Bericht ausgeblendet werden kann. Die schulfachliche Aufsicht setzen Sie dabei bitte in Kopie.

Ist die Kommentarspalte leer, wurden keine Auffälligkeiten bzgl. der Vollständigkeit der Einträge gefunden und die Übersicht dient lediglich für Sie zur Gegenprüfung, der von Ihnen erfassten Einträge.

3.3 Schüler/innen ohne Abschlusseintrag in abschlussrelevanten Klassen

Die in der ersten Übersicht gelb markierten Fälle werden in diesem Abschnitt mit Schülernamen aufgeführt, damit Sie wissen, welcher Ihrer Schüler gemeint ist. Gleichzeitig werden ehemalige GYM8-Schüler aufgeführt, denen zum Ende der E-Phase noch keine Gleichstellung mit dem mittleren Abschluss (MA-G) zugewiesen wurde.

Zudem werden alle Schüler ohne Abschlusseintrag in Abgangsklassen aufgelistet, damit Sie diese ebenfalls prüfen können. Hier handelt es sich aber lediglich um einen Hinweis, dass bei diesen Schülern noch kein Abschlusseintrag zugewiesen wurde.

Sie können die in diesem Abschnitt aufgeführten Schüler ignorieren, wenn für diese kein Abschlusseintrag erfasst werden muss (siehe Kapitel 6 bis 9).

3.4 Auffällige Abschlusseinträge

Bei der Datenübernahme aus der LUSD wird für jeden Schüler die zuletzt erfasste Schulform und Stufe ermittelt. Danach erfolgt eine Prüfung, ob der erfasste Abschlusseintrag in Bezug auf die Schulform und Stufe des Schülers laut Verordnung gültig ist bzw. ob bei den Förderschuleinträgen BAFL, OLH und GE auch die dafür notwendigen Förderarten IB-LER und IB-GE vorliegen. Die dadurch ermittelten Auffälligkeiten werden in der Prüfung AUFFÄLLIGE ABSCHLUSSEINTRÄGE aufgeführt.

Anhand der Schülernamen können Sie prüfen, welcher Abschlusseintrag eigentlich hätte erfasst werden müssen und können die Daten, wie im Kapitel 5 beschrieben, korrigieren.

Hätte der Abschlusseintrag eigentlich für ein vergangenes Schuljahr erfasst werden sollen, d.h. es wurde das falsche Abschlussdatum erfasst, kann das Abschlussdatum ebenfalls über die Webseite QUALIFIKATIONEN korrigiert werden. In dem Fall müssen Sie ein Datum auswählen, das zu dem Schuljahr passt für das der Eintrag bestimmt war.

Wird ein BAFL, OLH oder GE als Auffälligkeit angezeigt, müssen Sie prüfen, ob für den Schüler die Förderung IB-LER (für BAFL/OLH) oder die Förderung IB-GE (für den Abschlusseintrag GE) erfasst ist und der Gültigkeitszeitraum der Förderung im aktuellen Schuljahr liegt.

3.5 Abweichungen Abiture

In dieser Prüfung werden die auf der Webseite QUALIFIKATIONEN hinterlegten Abitureinträge und der auf der Webseite ABITUR von der LUSD ermittelte Status des Schülers verglichen. Dabei werden Schüler, bei denen ein Abitureintrag erfasst ist, deren Abiturstatus aber nicht von der LUSD als ABITUR BESTANDEN ermittelt wurde, als Auffälligkeit zurückgespiegelt.

Hat der Schüler das **Abitur nicht bestanden** müssen Sie den Abitureintrag in der Tabelle SCHULABSCHLÜSSE auf der Webseite QUALIFIKATIONEN löschen.

Hat der Schüler das **Abitur bestanden** müssen Sie mit Hilfe der LUSD-Anleitung LUSD-Handbuch für das Abitur den Abiturstatus des Schülers überprüfen und korrigieren.

3.6 ABB-/KABS-Einträge nur mit vorherigem Abschlusseintrag

In Stufe 9 kann der ABB-Eintrag (Abbruch ohne Teilnahme an der Abschlussprüfung) bzw. der KABS-Eintrag (erfolglose Teilnahme an der Abschlussprüfung) nicht der erste zugeteilte Abschluss in der Schulhistorie des Schülers sein.

Ein solcher Eintrag darf in der Stufe 9 lediglich vergeben werden, wenn der Schüler bereits in der Vergangenheit einen OHA (ohne Hauptschulabschluss), einen OLH (ohne Berufsorientierten Abschluss aus der Schule mit Förderschwerpunkt Lernen), einen anderen Abschluss oder eine Gleichstellung erhalten hat. Ist dem nicht der Fall und der Schüler beendet den Bildungsgang, kann dem Schüler ein OHA oder ein OLH zugeordnet werden. Wiederholt der Schüler den Bildungsgang, soll kein Abschlusseintrag gesetzt werden.

Die Prüfung weist auf Schüler hin, bei denen ein ABB- bzw. ein KABS-Eintrag in der Stufe 9 erfasst wurde aber, auf Basis der vergangenen Erhebungen, kein vorheriger Abschlusseintrag im KDW vorliegt.

Wurde der ABB-/KABS-Eintrag eigentlich in einer anderen Stufe vergeben, dann sollte das Abschlussdatum des Eintrags in der Tabelle Schulabschlüsse auf der Webseite QUALIFIKATIONEN korrigiert werden. Das Abschlussdatum muss in dem Schuljahr liegen, in dem die Stufe besucht wurde. Hätte eigentlich ein OHA oder OLH erfasst werden müssen, kann der falsche Eintrag in derselben Tabelle geändert werden.

Wird in der Historie der Schüler (Tabelle SCHULABSCHLÜSSE) für die vergangenen Schuljahre bereits ein OHA, OLH oder anderer Abschlusseintrag angezeigt, schicken Sie bitte eine kurze Rückmeldung an das Postfach Abschlussstatistik@kultus.hessen.de, damit die Meldung ausgeblendet werden kann. Die schulfachliche Aufsicht setzen Sie dabei bitte in Kopie.

3.7 Weitere Auffälligkeiten in vereinzelten Klassen

In dieser Prüfung wird auf Klassen aufmerksam gemacht, bei denen weitere Auffälligkeiten bestehen. Die Art der Auffälligkeit wird in der letzten Spalte beschrieben.

Können Sie die Auffälligkeiten erklären, schicken Sie bitte eine kurze Rückmeldung an das Postfach Abschlussstatistik@kultus.hessen.de, damit der Fall aus der Liste entfernt werden kann. Die schulfachliche Aufsicht setzen Sie dabei bitte in Kopie.

4 Prüfung und Korrektur der aktuellen Abschlusseinträge

In Ergänzung zum Bericht PRÜFBERICHT ABSCHLUSSSTATISTIK kann auch der im Kapitel 1.2 erwähnte Bericht ABGÄNGER-/ABSCHLUSSSTATISTIK auf der Website EXTRAS > BERICHTE > STANDARDBERICHTE > STATISTIK > ABSCHLUSSSTATISTIK für die Prüfung der Live-Daten genutzt werden.

Ausschlaggebend für die Erhebung ist jedoch der PRÜFBERICHT ABSCHLUSSSTATISTIK, da nur dieser die übernommenen Daten widerspiegelt.

4.1 Datenkorrektur über die Webseite: Qualifikationen

Einen falschen Eintrag, auch einen historischen falschen Eintrag können Sie – wie im Folgenden gezeigt – korrigieren:

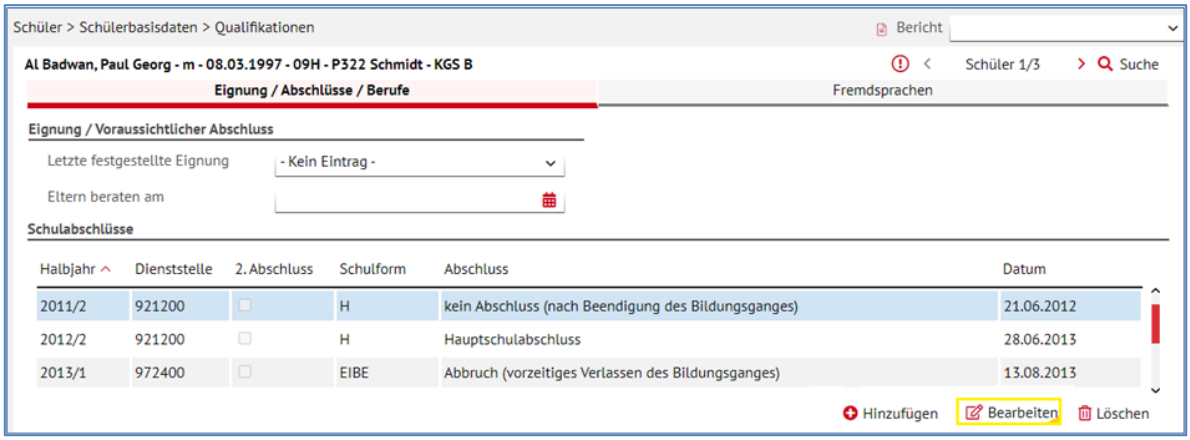

Abb. 9 Webseite Qualifikationen: Datenkorrektur

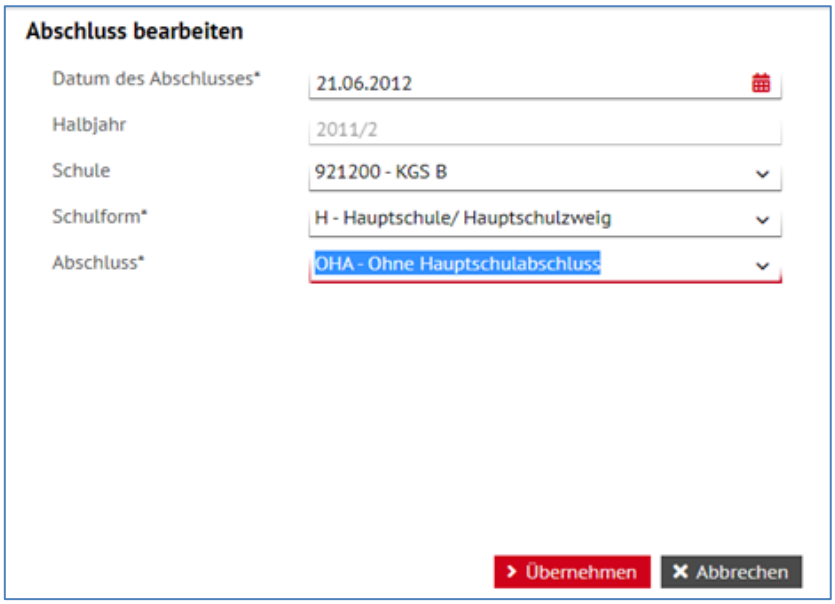

Abb. 10 Dialogfenster Abschluss bearbeiten

4.2 Datenkorrektur über die Webseite: Zeugnisse erstellen

Einen falschen Eintrag, auch einen historischen falschen Eintrag, können Sie – wie im Folgenden gezeigt – in der Mehrfachbearbeitung korrigieren:

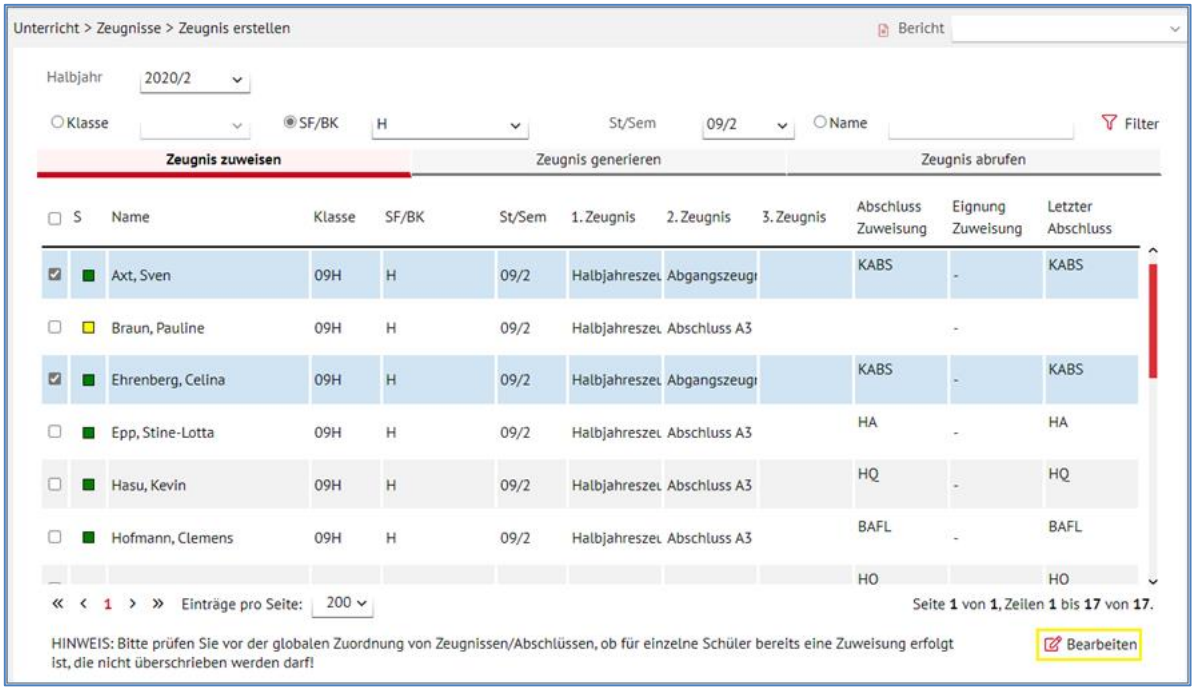

Abb. 11 Webseite Zeugnis zuweisen: Datenkorrektur

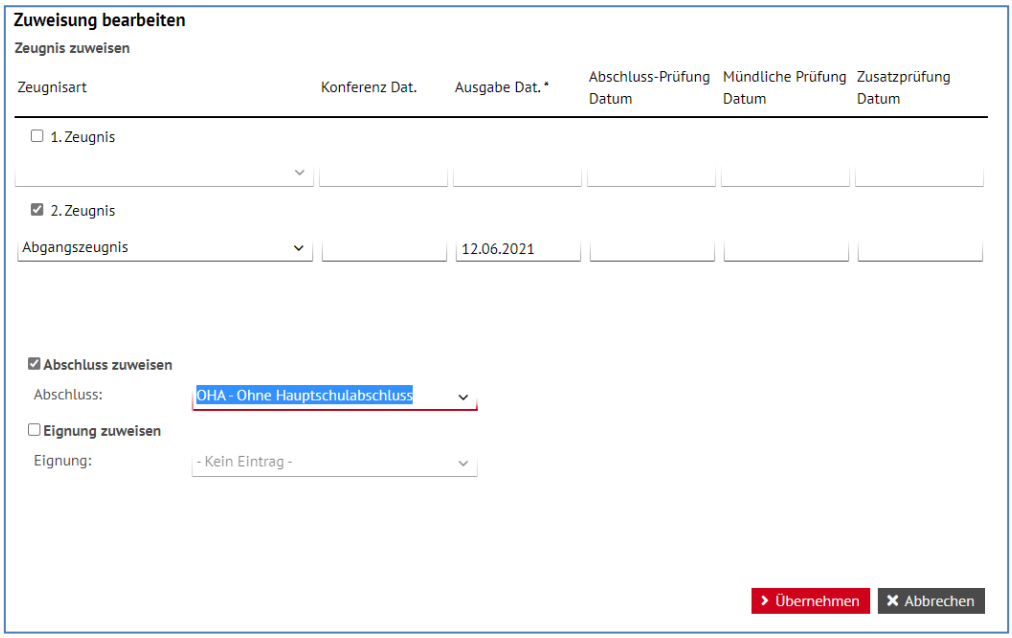

Abb. 12 Dialogfenster Zuweisung bearbeiten

5 Gesamtübersicht der Abschlusseinträge nach Schulformen

Ein Abschlusseintrag sollte erfasst werden bei…

- **Bestehen einer Prüfung.**
- **Versetzung in die nächsthöhere Jahrgangsstufe** durch Erfüllung der unter §55 VOBGM aufgeführten Bedingungen (Gleichstellung).
- Abbruch eines beruflichen Bildungsgangs.
- Abbruch eines allgemeinbildenden Bildungsgangs und **Verlassen des allgemeinbildenden Bildungssystems**.
- Abgang eines ausländischen Gastschülers.
- Unterbrechung eines Bildungsgangs der Schulen für Erwachsene.
- erfolgreichem Abschluss eines Bildungsgangs **ohne Abschlussprüfung** (z. B. BBzU oder GE).

Kürzel	Abschlusseintrag
ABAG	Abgang ausländischer Gastschüler
ABB	Abbruch (vorzeitiges Verlassen des Bildungsganges)
ABI	Abitur
ABIB	Abitur und Baccalaureat
ABIM	Abitur und Maturita
ABS	Abschluss (nur für BS)
BAFL	Berufsorientierter Abschluss (Förderschwerpunkt Lernen)
BBzU	Bescheinigung Besuch berufl. Bildungsgang in zieldifferentem Unterricht
FHR	Fachhochschulreife
GE	Mit Abschluss aus der Schule mit Förderschwerpunkt geistige Entwicklung
HA	Hauptschulabschluss
HA-G	Gleichstellung mit Hauptschulabschluss
HQ	Qualifizierender Hauptschulabschluss
HQ-G	Gleichstellung mit qualifizierendem Hauptschulabschluss
IBAC	International Baccalaureate (IB)
KABS	Kein Abschluss (nach Beendigung des Bildungsganges)
MA	Mittlerer Abschluss (Realschulabschluss)
MA-G	Gleichstellung mit mittlerem Abschluss

Kürzel	Abschlusseintrag
MAQ	Qualifizierender mittlerer Abschluss
OHA	Ohne Hauptschulabschluss
OLH	Ohne Berufsorientierten Abschluss aus der Schule mit Förderschwerpunkt Lernen
SFHR	Schulischer Teil der Fachhochschulreife
STAN	Staatliche Anerkennung (nur für BS)
THAP	Theoretische Abschlussprüfung (nur für BS)
UNBR	Unterbrechung (nur für SfE)

Hinweis

Die möglichen Abschlusseinträge entsprechen der jeweils gültigen Verordnung.

In den einzelnen Schulformen können Sie folgende Abschlusseinträge zuweisen:

Abschlusseintrag	Verweis
Alle allgemeinbildenden Schulen	Kapitel 6
Hauptschulen / Mittelstufenschulen (H und MSPB)	Kapitel 6.1
Lerngruppen mit erhöhtem Praxisbezug PUSA	Kapitel 6.2
Realschulen / Mittelstufenschulen (R und MSMB)	Kapitel 6.3
Integrierte Gesamtschulen	Kapitel 6.4
GYM8	Kapitel 6.5
GYM	Kapitel 6.6
Förderschulen	Kapitel 6.7
Abendhauptschulen	Kapitel 7.1
Abendrealschulen	Kapitel 7.2
Abendgymnasien und Kollegs	Kapitel 7.3
Berufliche Schulen	Kapitel 8

6 Abschlusseinträge an allgemeinbildenden Schulen

Jahrgangsstufe	Ereignis	Abschluss	Zeugnis
5 – vor Ende 9	Wiederholung der Stufe	Kein Abschluss-Eintrag	Halbjahreszeugnis
	Schulwechsel an hessische allgemeinbildende Schule	Kein Abschluss-Eintrag	Schulwechselzeugnis
	Schulwechsel an außerhessische allgemeinbildende Schule	Kein Abschluss-Eintrag	Schulwechselzeugnis
	Verlassen des hessischen Schulsystems **ohne erfüllte Schulpflicht** und ohne Abschluss, aber ohne bekannten Schulwechsel, z. B. Ausland	Kein Abschluss-Eintrag	Schulwechselzeugnis
	Verlassen des allgemeinbildenden Schulsystems **nach erfüllter Schulpflicht** ohne Abschluss	OHA, OLH	Abgangszeugnis
Ende 9 bis 13	**Wiederholung** der Stufe ohne Teilnahme an Abschluss-prüfung	Kein Abschluss-Eintrag	Halbjahreszeugnis
	Wiederholung der Stufe mit Teilnahme an Abschluss-prüfung	KABS[1]	Halbjahreszeugnis
	Schulwechsel an hessische allgemeinbildende Schule	Erreichter Abschluss oder er-reichte Gleichstellung	Schulwechselzeugnis

[1] In Stufe 9 wird KABS nur gesetzt, wenn der Schüler bereits einen vorherigen Abschluss oder eine Gleichstellung erreicht hat.

Jahrgangsstufe	Ereignis	Abschluss	Zeugnis
	Schulwechsel an außerhessische allgemeinbildende Schule	Erreichter Abschluss oder erreichte Gleichstellung	Schulwechselzeugnis
	Schulwechsel aus GYM8 oder GYM **in die GO**	Erreichter Abschluss oder erreichte Gleichstellung	Halbjahreszeugnis
	Verlassen des allgemeinbildenden Schulsystems **nach erfüllter Schulpflicht (Schulform GE)**	GE	Abgangszeugnis
	Verlassen des allgemeinbildenden Schulsystems **mit Abschluss am Ende der Stufen 11, 12 und 13**	Erreichter Abschluss oder erreichte Gleichstellung	Abschlusszeugnis oder Abgangszeugnis
	Verlassen des allgemeinbildenden Schulsystems **ohne Abschluss am Ende der Stufe 9**	OHA, OLH	Abgangszeugnis
	Verlassen des allgemeinbildenden Schulsystems **ohne Abschluss am Ende der Stufe 10**	ABB, KABS	Abgangszeugnis
	Verlassen des allgemeinbildenden Schulsystems **ohne Abschluss am Ende der Stufen 11 und 12**	ABB	Abgangszeugnis
	Verlassen des allgemeinbildenden Schulsystems **ohne Abschluss am Ende der Stufe 13**	ABB, KABS	Abgangszeugnis

6.1 Abschlusseinträge an Hauptschulen / Mittelstufenschulen (H / MSPB)

Jahrgangsstufe	Ereignis	Abschlusseintrag
< 9 und Schulpflicht erfüllt	Abbruch der Schullaufbahn	OHA oder OLH[1]
9	Abbruch der Schullaufbahn	OHA oder OLH[1]
	Nicht-Bestehen der ZAA-Abschlussprüfung	OHA oder OLH[1]
	Bestehen der ZAA-Abschlussprüfung	HA oder HQ
	Abschluss mit Förderung IB-LER	BAFL
	Verlassen des allgemeinbildenden Schulsystems nach Förderung IB-GE	GE
9 mit bereits vorhandenem Abschlusseintrag	Abbruch der Schullaufbahn vor Ende 9	ABB
	Nicht-Bestehen der Abschlussprüfung	KABS
10[2)]	Abbruch der Schullaufbahn vor Ende 10	ABB
	Nicht-Bestehen der Abschlussprüfung	KABS
	Bestehen der ZAA-Abschlussprüfung	MA oder MAQ

1) Wenn **Schüler mit sonderpädagogischer Förderung** in IB-LER den Berufsorientierten Abschluss im Förderschwerpunkt Lernen (BAFL) nicht erreicht haben und das allgemeinbildende System verlassen, muss OLH (Ohne Berufsorientierten Abschluss aus der Schule mit Förderschwerpunkt Lernen) als Abschlusseintrag erfasst werden.

2) Für den Besuch der **H10** wird seit dem Schuljahr 2012/13 der qualifizierende Hauptschulabschluss **HQ** vorausgesetzt. In der H10 kann dann der mittlere Abschluss erworben werden.

6.2 Abschlusseinträge für Lerngruppen mit erhöhtem Praxisbezug (PUSA)

Jahrgangsstufe	Ereignis	Abschlusseintrag
< 9 und Schulpflicht erfüllt	Abbruch der Schullaufbahn	OHA oder OLH[1]
9	Abbruch der Schullaufbahn	OHA oder OLH[1]
	Nicht-Bestehen der ZAA-Abschlussprüfung	OHA oder OLH[1]
	Bestehen der ZAA-Abschlussprüfung	HA oder HQ
	Abschluss mit Förderung IB-LER	BAFL
	Verlassen des allgemeinbildenden Schulsystems nach Förderung IB-GE	GE
9 mit bereits vorhandenem Abschlusseintrag	Abbruch der Schullaufbahn	ABB
	Nicht-Bestehen der ZAA-Abschlussprüfung	KABS

1) Wenn **Schüler mit sonderpädagogischer Förderung** in IB-LER den Berufsorientierten Abschluss im Förderschwerpunkt Lernen (BAFL) nicht erreicht haben und das allgemeinbildende System verlassen, muss OLH (Ohne Berufsorientierten Abschluss aus der Schule mit Förderschwerpunkt Lernen) als Abschlusseintrag erfasst werden.

6.3 Abschlusseinträge an Realschulen / Mittelstufenschulen (R / MSMB)

Jahrgangsstufe	Ereignis	Abschlusseintrag
9	Abbruch der Schullaufbahn vor Ende 9	OHA oder OLH[1]
	Nicht-Versetzung in 10/1 und Abgang	OHA, OLH[1] oder HA-G (Konferenzentscheidung)
	Versetzung in 10/1	HA-G
	Abschluss mit Förderung IB-LER	BAFL
	Verlassen des allgemeinbildenden Schulsystems nach Förderung IB-GE	GE
9 mit bereits vorhandenem Abschlusseintrag	Abbruch der Schullaufbahn vor Ende 9	ABB
10	Abbruch der Schullaufbahn vor Ende 10	ABB
	Nicht-Bestehen der ZAA-Abschlussprüfung	KABS
	Bestehen der ZAA-Abschlussprüfung	MA oder MAQ
	Abschluss mit Förderung IB-LER	BAFL
	Verlassen des allgemeinbildenden Schulsystems nach Förderung IB-GE	GE

1) Wenn **Schüler mit sonderpädagogischer Förderung** in IB-LER den Berufsorientierten Abschluss im Förderschwerpunkt Lernen (BAFL) nicht erreicht haben und das allgemeinbildende System verlassen, muss OLH (Ohne Berufsorientierten Abschluss aus der Schule mit Förderschwerpunkt Lernen) als Abschlusseintrag erfasst werden.

6.4 Abschlusseinträge an Integrierten Gesamtschulen (IGS)

Jahrgangsstufe	Ereignis	Abschlusseintrag
9	Abbruch der Schullaufbahn vor Ende 9 bei Erfüllung der Schulpflicht	OHA oder OLH[1]
	Abbruch der Schullaufbahn am Ende des Schuljahres und negatives Ergebnis § 55 VOBGM	OHA oder OLH[1]
	Nicht-Bestehen der ZAA-Abschlussprüfung oder negatives Ergebnis nach § 55 VOBGM und Abgang	OHA oder OLH[1]
	Positives Ergebnis nach § 55 VOBGM	HA-G
	Bestehen der ZAA-Abschlussprüfung	HA oder HQ
	Abschluss mit Förderung IB-LER	BAFL
	Verlassen des allgemeinbildenden Schulsystems nach Förderung IB-GE	GE
9 mit bereits vorhandenem Abschlusseintrag	Abbruch der Schullaufbahn vor Ende 9	ABB
	Nicht-Bestehen der ZAA-Abschlussprüfung oder negatives Ergebnis nach § 55 VOBGM	KABS
10 mit Lernziel Hauptschulabschluss	Abbruch der Schullaufbahn vor Ende 10	OHA oder OLH[1]
	Abbruch der Schullaufbahn am Ende 10 und negatives Ergebnis nach § 55 VOBGM	OHA oder OLH[1]
	Abbruch der Schullaufbahn am Ende 10 und Nicht-Bestehen der ZAA-Abschlussprüfung	OHA oder OLH[1]
	Bestehen der ZAA-Abschlussprüfung	HA oder HQ

Jahrgangsstufe	Ereignis	Abschlusseintrag
10 mit Lernziel Realschulab-schluss	Abbruch der Schullaufbahn vor Ende 10	ABB
	Nicht-Versetzung in E1 und Abgang	ABB oder MA-G
	Nicht-Bestehen der ZAA-Abschlussprüfung	KABS
	Versetzung in E1	MA-G
	Bestehen der ZAA-Abschlussprüfung	MA oder MAQ
	Abschluss mit Förderung IB-LER	BAFL
	Verlassen des allgemeinbildenden Schulsystems nach Förderung IB-GE	GE

1) Wenn **Schüler mit sonderpädagogischer Förderung** in IB-LER den Berufsorientierten Abschluss im Förderschwerpunkt Lernen (BAFL) nicht erreicht haben und das allgemeinbildende System verlassen, muss OLH (Ohne Berufsorientierten Abschluss aus der Schule mit Förder-schwerpunkt Lernen) als Abschlusseintrag erfasst werden.

6.5 Abschlusseinträge an GYM8

Jahrgangsstufe	Ereignis	Abschlusseintrag
9	Abbruch der Schullaufbahn vor Ende 9 bei Erfüllung der Schulpflicht	OHA oder OLH[1]
	Nicht-Versetzung in E1 und Abgang	OHA, OLH[1] oder HA-G (Konferenzentscheidung)
	Versetzung in E1	HA-G
	Versetzung in E1 und Abgang (nur bei Schulversuch mit weiteren Kriterien)	MA-G[2]
9 mit bereits vorhandenem Abschlusseintrag	Abbruch der Schullaufbahn vor Ende 9	ABB

1) Wenn **Schüler mit sonderpädagogischer Förderung** in IB-LER den Berufsorientierten Abschluss im Förderschwerpunkt Lernen (BAFL) nicht erreicht haben und das allgemeinbildende System verlassen, muss OLH (Ohne Berufsorientierten Abschluss aus der Schule mit Förderschwerpunkt Lernen) als Abschlusseintrag erfasst werden.

2) Im Regelfall wird der MA-G am Ende der E-Phase (Stufe 11) erfasst.

6.6 Abschlusseinträge an GYM

Jahrgangsstufe	Ereignis	Abschlusseintrag
9	Abbruch der Schullaufbahn vor Ende 9	OHA oder OLH[1]
	Nicht-Versetzung in 10/1 und Abgang	OHA, OLH[1] oder HA-G (Konferenzentscheidung)
	Versetzung in 10/1	HA-G
9 mit bereits vorhandenem Abschlusseintrag	Abbruch der Schullaufbahn vor Ende 9	ABB
10	Abbruch der Schullaufbahn vor Ende 10	ABB
	Nicht-Versetzung in E1 und Abgang	ABB (bei Abbruch) oder MA-G (Konferenzentscheidung)
	Versetzung in E1	MA-G
E1/E2	Abbruch der Schullaufbahn vor Ende E2	ABB
	Nicht-Zulassung in Q1 und Abgang	ABB, MA-G (Konferenzentscheidung für ehemalige GYM8)
	Zulassung Q1	MA-G (für GYM8-Schüler)

Q1/Q2	Abbruch der Schullaufbahn vor Ende Q2	ABB
	Abbruch der Schullaufbahn nach Ende Q2	ABB oder SFHR[2]
	Abschlussprüfung (an internationaler Schule)	IBAC[3]
Q3/Q4	Abbruch der Schullaufbahn vor Ende Q4	ABB oder SFHR[2]
	Nicht-Bestehen der Abiturprüfung	KABS oder SFHR[2]
	Bestehen der Abiturprüfung	ABI, ABIB[4], ABIM[4]

1) Wenn **Schüler mit sonderpädagogischer Förderung** in IB-LER den Berufsorientierten Abschluss im Förderschwerpunkt Lernen (BAFL) nicht erreicht haben und das allgemeinbildende System verlassen, muss OLH (Ohne Berufsorientierten Abschluss aus der Schule mit Förderschwerpunkt Lernen) als Abschlusseintrag erfasst werden.

2) In der Schulform **GYM** kann bei Abgang des Schülers und bei Vorliegen der Voraussetzungen in der Qualifikationsphase der „**Schulische Teil der Fachhochschulreife**“ (**SFHR**) vergeben werden.

Im Unterschied zu allen anderen Abschlüssen wird der **SFHR** nicht jeweils sofort in der Stufe zugewiesen, in der sie erstmals erreicht wird, sondern **erst beim Abgang** des Schülers geprüft und zugewiesen. Voraussetzung ist, dass kein Abitur beim Abgang erworben wurde.

Erhält ein Schüler mit **SFHR** nach Vorliegen der Praktikumsbescheinigung nachträglich die komplette **Fachhochschulreife FHR**, wird dies **nicht** in der LUSD eingetragen.

3) Der 2017 eingeführte Abschluss **International Baccalaureate (IB) (IBAC)** darf nur an einer internationalen Schule in der Schulform GYM in Stufe Q2 vergeben werden.

4) Für diejenigen Schüler, die im Gymnasium zugleich mit dem Abitur auch einen ausländischen Bildungsabschluss erwerben (Baccalaureat oder Maturita), gibt es seit 2012 die beiden Doppel-Abschlüsse

- Abitur und Baccalaureat (**ABIB**)
- Abitur und Maturita (**ABIM**)

6.7 Abschlusseinträge an Förderschulen

Jahrgangsstufe / Schulform	Ereignis	Abschlusseintrag
FS Geistige Entwicklung[1]	Verlassen des allgemeinbildenden Schulsystems **nach erfüllter Schulpflicht**	GE
FS Lernen[1]	Verlassen des allgemeinbildenden Schulsystems **nach erfüllter Schulpflicht** ohne Abschluss	OLH
	Abbruch der Schullaufbahn mit bereits vorhandenem Abschluss	ABB
	Nicht-Bestehen der Abschlussprüfung mit bereits vorhandenem Abschluss	KABS
	Verlassen des allgemeinbildenden Schulsystems **nach erfüllter Schulpflicht** mit Abschluss	BAFL
9 FS lernzielgleich (BLI, EMS, HÖR, KÖR, SEH, SPR)	Verlassen des allgemeinbildenden Schulsystems **nach erfüllter Schulpflicht** ohne Abschluss	OHA oder OLH[2]
	Abbruch der Schullaufbahn mit bereits vorhandenem Abschluss	ABB
	Nicht-Bestehen der ZAA-Abschlussprüfung mit bereits vorhandenem Abschluss	KABS
	Bestehen der ZAA-Abschlussprüfung	HA[2], HQ[2], BAFL oder GE

10 FS lernziel-gleich (FS/*/R)	Abbruch der Schullaufbahn vor Ende 10	ABB
	Nicht-Bestehen der ZAA-Abschlussprüfung	KABS
	Bestehen der ZAA-Abschlussprüfung	MA oder MAQ
FS Schule für Kranke[3]		Je nach eigentlicher Schul-form des Schülers

1) In Förderschulen mit zielabweichendem Unterricht (Lernen und Geistige Entwicklung)

- werden die Förderschul-Abschlüsse Berufsorientierter Abschluss (Förderschwerpunkt Lernen) (**BAFL**) bzw. Mit Abschluss aus der Schule mit Förderschwerpunkt geistige Entwicklung (**GE**) vergeben.
- können die allgemeinen Abschlüsse *nicht* vergeben werden
- ist für Schüler, die den Hauptschulabschluss (HA oder HQ) bekommen sollen, der Übergang an eine kooperierende Haupt-, Mittelstufen- oder Gesamtschule und der Wechsel der Schulform notwendig.
- wird Schülern, die keinen Abschluss erlangen, der Eintrag **ohne Berufsorientierten Abschluss aus der Schule mit Förderschwerpunkt Lernen (OLH)** zugewiesen.

2) In Förderschulen mit zielgleichem Unterricht sind für Schüler mit weiterer zieldifferenter Förderung auch die besonderen Förderschulab-schlüsse **BAFL** und **GE** möglich.

3) In Förderschulen für Kranke **FS/KRA/---** können alle allgemeinen Abschlüsse vergeben werden.

7 Abschlusseinträge an Schulen für Erwachsene

Dieses Kapitel fasst die Abschlusseinträge an den Schulen für Erwachsene zusammen. Wiederholt ein Schüler die Stufe oder liegt das Abschlussergebnis noch nicht vor, muss kein Abschlusseintrag erfasst werden.

7.1 Abschlusseinträge an Abendhauptschulen

Semester	Ereignis	Abschlusseintrag
AK	Abbruch der Schullaufbahn	ABB
	Unterbrechung des Bildungsgangs	UNBR
H1/H2	Abbruch der Schullaufbahn vor Ende H2	ABB
	Nicht-Bestehen der Abschlussprüfung	KABS[1]
	Unterbrechung des Bildungsgangs	UNBR
	Bestehen der Abschlussprüfung	HA[1] oder HQ[1]

1) Auch bei Wiederholung der Stufe nach Teilnahme an der Abschlussprüfung.

7.2 Abschlusseinträge an Abendrealschulen

Semester	Ereignis	Abschlusseintrag
AK	Abbruch der Schullaufbahn	ABB
	Unterbrechung des Bildungsgangs	UNBR
R1	Abbruch der Schullaufbahn	ABB
	Unterbrechung des Bildungsgangs	UNBR
R2/R3	Abbruch der Schullaufbahn	ABB
	Unterbrechung des Bildungsgangs	UNBR
	Versetzung in R3	HA-G (sofern nicht schon vorhanden)
R4	Abbruch der Schullaufbahn vor Ende R4	ABB
	Nicht-Bestehen der Abschlussprüfung	KABS[1]
	Unterbrechung des Bildungsgangs	UNBR
	Bestehen der Abschlussprüfung	MA[1] oder MAQ[1]

1) Auch bei Wiederholung der Stufe nach Teilnahme an der Abschlussprüfung.

7.3 Abschlusseinträge an Abendgymnasien und Kollegs

Semester	Ereignis	Abschlusseintrag
AK/VK	Abbruch der Schullaufbahn	ABB
	Unterbrechung des Bildungsgangs	UNBR
E1 / E2	Abbruch der Schullaufbahn	ABB
	Unterbrechung des Bildungsgangs	UNBR
	Zulassung in Q1	MA-G (sofern nicht schon vorhanden)
Q1	Abbruch der Schullaufbahn	ABB
	Unterbrechung des Bildungsgangs	UNBR
Q2/Q3	Abbruch der Schullaufbahn vor Ende Q2	ABB
	Unterbrechung des Bildungsgangs	UNBR
	Abbruch nach Ende Q2	ABB, SFHR oder FHR
Q4	Abbruch der Schullaufbahn vor Ende Q4	ABB, SFHR oder FHR
	Unterbrechung des Bildungsgangs	UNBR
	Nicht-Bestehen der Abiturprüfung	KABS[1], SFHR oder FHR
	Bestehen der Abiturprüfung	ABI[1]

1) Auch bei Wiederholung der Stufe nach Teilnahme an der Abschlussprüfung.

8 Abschlusseinträge an Beruflichen Schulen

Dieses Kapitel fasst die Abschlusseinträge an Beruflichen Schulen zusammen. Wiederholt ein Schüler die Stufe oder liegt das Abschlussergebnis noch nicht vor muss kein Abschlusseintrag erfasst werden.

Schulform	Stufen/Semester	Abschlusseintrag [1]
Alle Schulformen	Abbruch vor Beendigung des Bildungsgangs oder ohne Teilnahme an Abschlussprüfung	ABB
BZBT	10/2 - 13/2	ABS, BBzU[2], HA-G, HQ-G, KABS
BZBV	10/2	ABS, BBzU[2], HA-G, HQ-G, KABS
BFS2	11/2	MA-G, KABS
BFSB[3]	10/2	MA-G (GYM8)
	12/2, 13/1	ABS, FHR, MA-G, KABS
BFSM	11/2	MA-G (GYM8)
	12/2	ABS, FHR, SFHR[4], KABS
BGAS	12/2	ABS, KABS
BGJK	10/2	ABS, KABS, HA-G[5], HQ-G[5]
BGSL	13/2	ABI, KABS

Schulform	Stufen/Semester	Abschlusseintrag [1]
BJKV	10/1, 10/2	ABS, KABS, HA-G[6], HQ-G[6]
BGYM	E2	MA-G (GYM8)
	Q2 - Q4	SFHR [4, 7]
	Q4	ABI, KABS
BSBT[3]	10/2	MA-G (GYM8)
	11/1 - 13/1	ABS, FHR, HA-G, MA-G, KABS
BST[3]	10/2	MA-G (GYM8)
	11/1 - 13/1	ABS, FHR, HA-G, MA-G, KABS
BÜA	10/2	ABS, HA-G, HQ-G
	11/ - 11/2	ABS, HA-G, HQ-G, MA-G, KABS
FOBT	13/2, 14/2	FHR, KABS
FOBV	12/2	FHR, KABS
FOSA	11/2	MA-G (GYM8)

Schulform	Stufen/Semester	Abschlusseintrag [1]
	12/2	FHR, KABS
FS1V	01/2	ABS, KABS
FS2T	02/2	MA-G
	03/2 - 04/2	ABS, FHR, KABS
FS2V	01/2	MA-G
	02/2	ABS, FHR, KABS
FSOI	03/2	KABS, STAN, FHR, THAP
FSOP	03/2	KABS, STAN, FHR, THAP
FSOT/HEPL FSOT/SOPÄ	03/1 – 04/2	FHR, THAP, KABS
	04/1 - 05/2	STAN
FSOV/HEPL FSOV/SOPÄ	02/1 – 03/2	FHR, THAP, KABS
	03/1 – 04/1	STAN
FSOT/HEIP	02/1 – 03/2	FHR, STAN, KABS
FSOV/HEIP	01/2 – 02/2	FHR, STAN, KABS

1) Als **zweiter Abschluss** (mit Zusatzunterricht oder zusätzlicher Prüfung) können z. T. ausschließlich, z. T. zusätzlich auch die allgemeinen Abschlüsse (z. B. Abitur) und Gleichstellungen (z. B. MA-G) vergeben werden.

2) Der Abschluss BBzU ist Schülern zuzuweisen, die lernzieldifferent, also nicht auf dem Niveau der Bildungsgänge zur Berufsvorbereitung unterrichtet wurden. Das gilt z. B. für Schüler der Schulform BBGT/----/WEBE.

3) Gemäß der Verordnung über die Berufsschule wird am Ende des Berufsschulbesuchs ein Abschlusszeugnis oder ein Abgangszeugnis erteilt. Als Ausstellungsdatum ist der Tag der Entlassung anzugeben. Mit dem gleichen Datum ist in der LUSD der Abschluss zu erfassen. Der einzutragende Abschluss ist unabhängig vom Ausgang der Kammerprüfung.

4) Im Unterschied zu allen anderen Abschlüssen wird die SFHR nicht jeweils sofort in der Stufe zugewiesen, in der sie erstmals erreicht wird, sondern erst beim Abgang des Schülers geprüft und zugewiesen.

5) Die Gleichstellungen mit dem HA oder HQ sind in der Schulform BGJK nur durch externe Teilnahme der Schüler an den Prüfungen in den Schulformen BZBT und BZBV möglich. Diese Gleichstellungen dürfen den Schülern aus BGJK deshalb nur als zweiter Abschluss zugewiesen werden.

6) Die Gleichstellungen mit dem HA oder HQ sind in der Schulform BJKV nur durch externe Teilnahme der Schüler an den Prüfungen in den Schulformen BZBT und BZBV möglich. Diese Gleichstellungen dürfen den Schülern aus BJKV deshalb nur als zweiter Abschluss zugewiesen werden.

7) Erhält ein Schüler mit **SFHR** nach Vorliegen der Praktikumsbescheinigung nachträglich die komplette **Fachhochschulreife FHR**, wird dies **nicht** in der LUSD eingetragen.

9 Abschlusseinträge für Seiteneinsteiger (NDHS)

Für Seiteneinsteigerinnen und Seiteneinsteiger in Intensivklassen oder Intensivkursen dürfen ausschließlich im Rahmen von Nichtschülerprüfungen Abschlüsse vergeben werden.

Wenn die Sprachkenntnisse von Seiteneinsteigern gut genug sind, dass diese an Abschlussprüfungen in der Schule teilnehmen und einen Abschluss erhalten können, müssen die Schüler vorher einer Regelschulform und -stufe zugeordnet werden.

Die im Rahmen von Nichtschülerprüfungen absolvierten Abschlüsse werden, wie im Kapitel 2.4 beschrieben, erfasst.

10 Wichtige Hinweise zu Abschlusseinträgen

10.1 Abbrecher (ABB / KABS)

Die Abschlusseinträge **Abbruch (ABB)** und **kein Abschluss (KABS)**

- können **nicht vor der Stufe 9** vergeben werden.
- dürfen in Stufe 9 **nur bei Wiederholung** der Stufe vergeben werden, wenn der Schüler bereits einen vorherigen Abschluss oder eine Gleichstellung erreicht hat.
- werden ab Stufe 10 bei Vorliegen eines ersten Abschlusses und bei Nichterreichen eines höheren Abschlusses vergeben.
- werden in der Sek 2 der Schulformen GYM und BGYM auch beim Schulwechsel vergeben.

Abbruch (ABB) wird erfasst, wenn

- mindestens als vorheriger Abschlusseintrag „**ohne Hauptschulabschluss (OHA)**“ oder ein anderer Abschluss bzw. eine Gleichstellung vorliegt.
- die Schullaufbahn **vor Beendigung des Bildungsganges oder ohne Teilnahme an der Abschlussprüfung** abgebrochen wird.

Kein Abschluss (**KABS**) wird erfasst, wenn

- mindestens als vorheriger Abschlusseintrag „**ohne Hauptschulabschluss (OHA)**“ oder ein anderer Abschluss bzw. eine Gleichstellung vorliegt.
- der berufliche Bildungsgang **bis zum Ende durchlaufen** wurde
- oder **an der Abschlussprüfung ohne Erfolg teilgenommen** wurde, unabhängig davon, ob der Schüler abgeht oder das Abschlussjahr im Anschluss wiederholt.

Ist in der **Stufe 9 noch kein Abschluss** vorhanden, wird in dieser Stufe bei Abbruch der Schule der Abschlusseintrag OHA (**ohne Hauptschulabschluss)** vergeben.

10.2 OHA und OLH

Der Abschlusseintrag ohne Hauptschulabschluss (OHA) ist vorgesehen für alle Schüler, die das allgemeinbildende Schulsystem ohne einen Hauptschulabschluss verlassen.

Er wird erteilt,

- wenn Schüler **die gesetzliche Vollzeitschulpflicht erfüllt haben** und das allgemeinbildende Bildungssystem vor Ende der Stufe 09/2 verlassen
- wenn ein Schüler die Hauptschulabschlussprüfung im ersten Versuch nicht besteht oder nicht an der Prüfung teilnimmt und **das allgemeinbildende Bildungssystem verlässt**
- wenn ein Schüler die Gleichstellung mit dem Hauptschulabschluss, aufgrund schlechter Noten, nicht erhalten hat und **das allgemeinbildende Bildungssystem verlässt**.

Für Schüler des Bildungsgangs **mit Förderschwerpunkt Lernen** muss bei nicht erfolgreicher Teilnahme der Eintrag **ohne Berufsorientierten Abschluss aus der Schule mit Förderschwerpunkt Lernen (OLH)** zugewiesen werden.

10.3 Hauptschulabschlüsse und deren Gleichstellungen

Der Hauptschulabschluss (**HA)** oder der qualifizierende Hauptschulabschluss **(HQ)** wird erteilt bei erfolgreicher Teilnahme an der **ZAA-Abschlussprüfung** der Bildungsgänge Hauptschule, Integrierte Gesamtschule und Mittelstufenschule**.**

Die Gleichstellung mit dem Hauptschulabschluss (**HA-G)** wird erteilt bei erfolgreicher Versetzung in die nächste Stufe (§ 55 VOBGM), in der Regel die Stufe 10, ohne Teilnahme an einer ZAA-Abschlussprüfung.

10.4 Mittlere Abschlüsse und deren Gleichstellungen

Der Mittlere Abschluss (**MA)** oder der qualifizierende Mittlere Abschluss **(MAQ)** wird erteilt bei erfolgreicher Teilnahme an der **ZAA-Abschlussprüfung** des Bildungsgangs Realschule, Integrierte Gesamtschule und Mittelstufenschule**.** Der qualifizierende mittlere Abschluss **MAQ** entspricht dem mittleren Abschluss mit zusätzlicher Eignung für die gymnasiale Oberstufe GO bzw. das berufliche Gymnasium BGYM.

Die Gleichstellung mit dem Mittleren Abschluss (**MA-G)** wird erteilt bei erfolgreicher Versetzung in die nächste Stufe (§ 55 VOBGM), in der Regel die E-Phase (Stufe 11), ohne Teilnahme an einer ZAA-Abschlussprüfung.

10.5 BAFL und GE

In der **Sek 1** der allgemeinbildenden Schulformen können für Schüler mit sonderpädagogischer Förderung in der inklusiven Beschulung (**IB**) und einem entsprechenden sonderpädagogischen Fördereintrag IB-LER bzw. IB-GE die besonderen Abschlüsse der Förderschulen vergeben werden:

- **Berufsorientierter Abschluss (Förderschwerpunkt Lernen)** (**BAFL**)
  Für Schüler, die keinen Abschluss erlangen, muss der Eintrag **ohne Berufsorientierten Abschluss aus der Schule mit Förderschwerpunkt Lernen (OLH)** zugewiesen werden.
- **Mit Abschluss aus der Schule mit Förderschwerpunkt geistige Entwicklung** (**GE**)
  Für Schüler, die den Bildungsgang mit Förderschwerpunkt geistige Entwicklung abgeschlossen haben und das allgemeinbildende Schulsystem verlassen.