

Hessisches Kultusministerium

Referat IV.2

E-Government und Geschäftsprozessanalyse

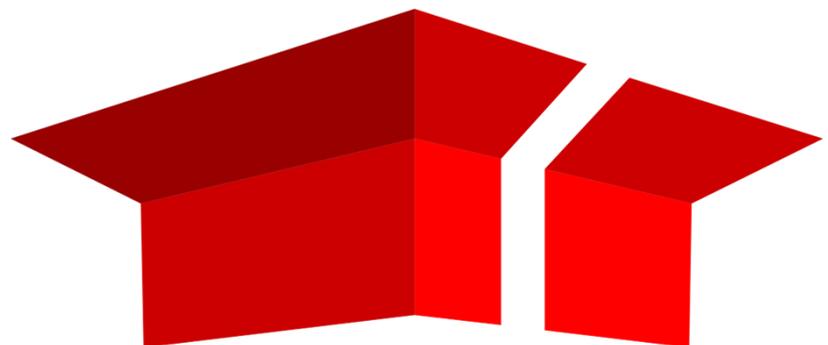
HESSEN



Fachhochschulreife - FOS in der LUSD

Erfassen der Prüfungsleistungen und Berechnen der Durchschnittsnote FOS-Abschluss

Version: 3.0 Stand: 29.03.2023



LUSD HESSEN

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|--|---|----------|
| Zu diesem Dokument | | 4 |
| 1 | Zielgruppe | 4 |
| 2 | Vorausgesetzte Kenntnisse | 4 |
| Mit der Webseite FHR-FOS arbeiten | | 5 |
| 3 | Schritt 1 – Register Belegungsprüfung | 6 |
| 3.1 | Die Belegungsprüfung für einen oder mehrere Schüler durchführen | 7 |
| 3.2 | Die Belegungsprüfung für einen Schüler zurücksetzen | 9 |
| 4 | Schritt 2: Register Schriftliche Prüfungen | 10 |
| 4.1 | Schriftliche Prüfungen direkt eintragen und prüfen | 10 |
| 4.2 | Rücktritt von der Prüfung nach §15 eintragen | 12 |
| 4.3 | Prüfungslauf nach § 21 (Täuschungsversuch) beenden | 12 |
| 4.4 | Prüfungslauf nach § 27 (Prüfung nicht angetreten) beenden | 12 |
| 5 | Schritt 3: Register: Mündliche Prüfungen | 13 |
| 5.1 | Abschluss ohne mündliche Prüfungen berechnen | 13 |
| 5.2 | Mündliche Prüfung eintragen und Abschluss berechnen | 14 |
| 5.3 | Abschluss neu berechnen | 15 |
| 6 | Auswirkung bei Änderung von Leistungsdaten und Kurszuordnungen | 15 |
| 7 | Berichte zur Abschlusseite FHR-FOS | 16 |
| 7.1 | Bericht Meldungen 1. Register | 16 |
| 7.2 | FOS - Prüfungsbericht | 16 |
| 7.3 | FOS – Mündliche Prüfungen | 17 |
| 7.4 | FOS - Abschlussprüfungen | 20 |
| 8 | Übersicht der Statusmeldungen | 21 |
| 9 | Standard Arbeitsabläufe im Überblick | 22 |

Allgemeine Hinweise

Alle verwendeten Personennamen und Leistungsdaten 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 der LUSD verwendeten Daten abweichen.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung geschlechtsbezogener Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für alle Geschlechter.

Symbole

| | |
|---|---|
|  | Besondere Information zur Programmbedienung |
|  | Ausdrücklicher Hinweis bei Aktionen, die unerwünschte Wirkungen haben könnten |
|  | Hinweis auf Einträge in der Aufgabenliste |
|  | Tipp, wie die Arbeit erleichtert werden kann |
|  | Hinweis auf die Online-Hilfe |

Typografische Konventionen

| | |
|---------------------------|---|
| Fettschrift | Bezeichnungen für Schaltflächen, Dialogfenster etc. |
| <i>Kursivschrift</i> | Vom Anwender eingegebene/gewählte Werte. |
| KAPITÄLCHEN | Menüs bzw. Menüpunkte und Pfadangaben. |
| <u>Blau unterstrichen</u> | Link |
| Blau hervorgehoben | Bezeichnung von Bereichen und Tabellen |
| Rot hervorgehoben | Bezeichnung von Registern |
| Grün hervorgehoben | Kennzeichnung von Informationen zu Neuerungen |

Zu diesem Dokument

Die Webseite UNTERRICHT > ABSCHLÜSSE > **FHR-FOS**

- ermöglicht die Erfassung der schriftlichen und mündlichen Prüfungsleistungen der FOS Abschlussprüfung.
- führt die Berechnung der Durchschnittsnote unter Berücksichtigung der Paragraphen §§ 24 – 27 der gültigen Verordnung über die Ausbildung und Abschlussprüfung an Fachoberschulen (VOFOS), FOS Verordnung, durch.

Das vorliegende Dokument beschreibt die einzelnen Arbeitsschritte zur ...

- Belegungsprüfung → Kapitel [3](#) – Seite [6](#)
- Eingabe und Prüfung der schriftlichen Prüfungsleistungen → Kapitel [4](#) – Seite [10](#)
- Eingabe und Prüfung der mündlichen Prüfungsleistungen → Kapitel [5](#) – Seite [13](#)

1 Zielgruppe

Diese Anleitung richtet sich an alle Anwender, die ...

- die Unterrichtsverteilung in der LUSD pflegen.
- Prüfungsergebnisse der FOS-Abschlussprüfungen erfassen.
- FOS-Zeugnisse erstellen.

2 Vorausgesetzte Kenntnisse

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

- **Basiswissen zur LUSD**
 - Anleitungen zum LUSD-Basiswissen finden Sie im LUSD Forum unter ANLEITUNGEN > GRUNDLAGEN
 - Besuchen Sie bei Bedarf die Schulung: LUSD - Lernen Sie die LUSD kennen (Basisschulung)
- **Wissen zur Bearbeitung von Schülerdaten in der LUSD**
 - Anleitungen zur Bearbeitung von Schülerdaten finden Sie im LUSD Forum unter ANLEITUNGEN > SCHÜLERMANAGEMENT
 - Besuchen Sie bei Bedarf die Schulung: LUSD – Schülermanagement
- **Wissen zur Bearbeitung von Schul- und Unterrichtsdaten in der LUSD**
 - Anleitungen zur Bearbeitung von Schul- und Unterrichtsdaten finden Sie im LUSD Forum unter ANLEITUNGEN > SCHULMANAGEMENT und ANLEITUNGEN > FÖRDERUNGEN
 - Besuchen Sie bei Bedarf die Schulung: LUSD – Schul- und Unterrichtsmanagement

Mit der Webseite FHR-FOS arbeiten

Die Webseite FHR-FOS erreichen Sie über das Menü UNTERRICHT > ABSCHLÜSSE (Abb. 1).

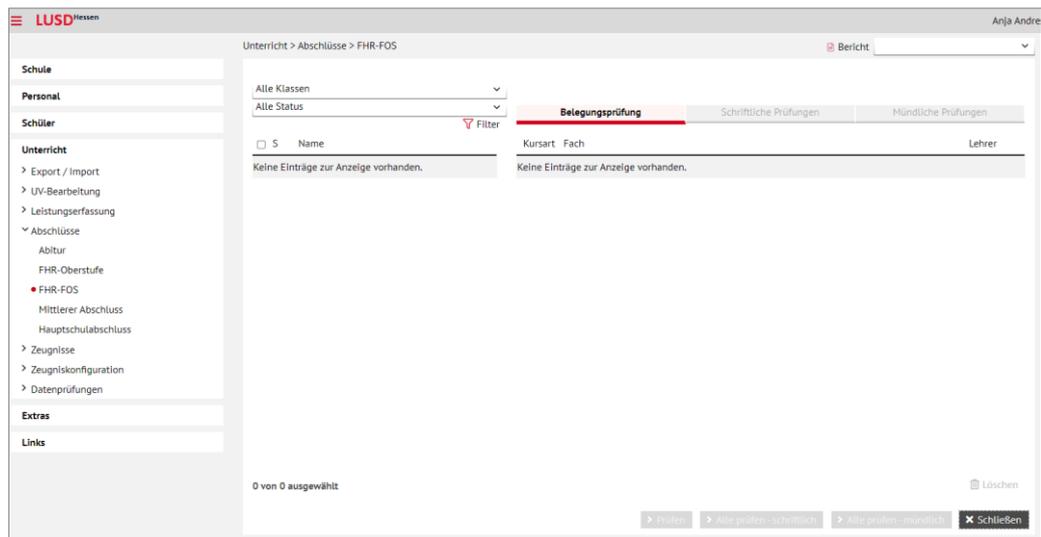


Abb. 1 Die Webseite Unterricht > Abschlüsse > FHR-FOS

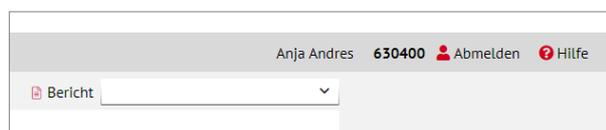


Auf der Webseite FHR-FOS bearbeiten Sie **für jeden Schüler folgende Schritte**:

- **Schritt 1 - Register **Belegungsprüfung**:** Prüfen der Kursbelegung → Kapitel [3](#) – Seite [6](#)
- **Schritt 2 - Register **Schriftliche Prüfungen**:** Erfassen der schriftlichen Prüfungsergebnisse und berechnen der vorläufigen Durchschnittsnote → Kapitel [4](#) – Seite [10](#)
- **Schritt 3 - Register **Mündliche Prüfungen**:** Erfassen der mündlichen Prüfungsergebnisse und berechnen der endgültigen Durchschnittsnote. → Kapitel [5](#) – Seite [13](#)

Informationen zur den Funktionen des jeweiligen Registers finden Sie in der **LUSD-Hilfe**.

Klicken Sie hierfür auf die Schaltfläche .



Das **Abschlusszeugnis FHR-FOS** kann für einen Schüler nur dann mit der LUSD erstellt werden, wenn für den Schüler die Prüfungen auf allen Registern der Webseite FHR-FOS erfolgreich waren.

3 Schritt 1 – Register Belegungsprüfung

Durch die Belegungsprüfung

- findet eine **schülerindividuelle Überprüfung (Schüler-Kurszuordnung)** statt.
- werden entsprechend der Verordnung (§ 26) die Kurse festgelegt, die zur Berechnung des Gesamtergebnisses im zweiten und dritten Register verwendet werden.



Voraussetzungen für eine erfolgreiche Belegungsprüfung

- Ein Schüler muss mindestens **zwei Halbjahre in der Jahrgangsstufe 12** verbracht haben.
- Seine **Leistungsdaten** (Unterrichts- und Prüfungsergebnisse) müssen **in der LUSD eingegeben** sein.

Dies erfolgt auf der Webseite UNTERRICHT > LEISTUNGSERFASSUNG > SCHÜLER

- im Register **Kursnoten** für die Halbjahresnoten und
- im Register **Gesamtnoten** für die Noten für den beruflichen Bereich und den Wahlpflichtunterricht.

- Die Eintragungen können auch über den ENC erfolgen.

- **Folgende Fächer müssen belegt sein:**
 - die schriftlichen Prüfungsfächer Deutsch, Englisch, Mathematik.
 - genau zwei unterschiedliche Naturwissenschaften (Biologie, Chemie, Physik).
 - Politik und Wirtschaft (POWI).
 - Sport.
 - ein Fach aus der Fächergruppe (Religion/Ethik) - eventuell auch nur epochal im ersten Halbjahr.
 - mindestens ein Themen- und Aufgabenfeld (TAF) als Pflichtkurs P.
 - und mindestens ein Fach als Wahlpflichtkurs W.

- Für Kurse, die in 12/1 epochal unterrichtet wurden, muss unter Kursdetails im Auswahlfeld **Epochal*** Ja eingestellt sein. Dann werden beim Belegungstest diese Kurse mit berücksichtigt.

3.1 Die Belegungsprüfung für einen oder mehrere Schüler durchführen

1. Wählen Sie in der Auswahlliste eine oder alle Klassen aus.
2. Klicken Sie auf das Schaltsymbol  Filter . Die Ergebnisliste zeigt alle Schüler der ausgewählten Klasse/n mit ihrem aktuellen Status.

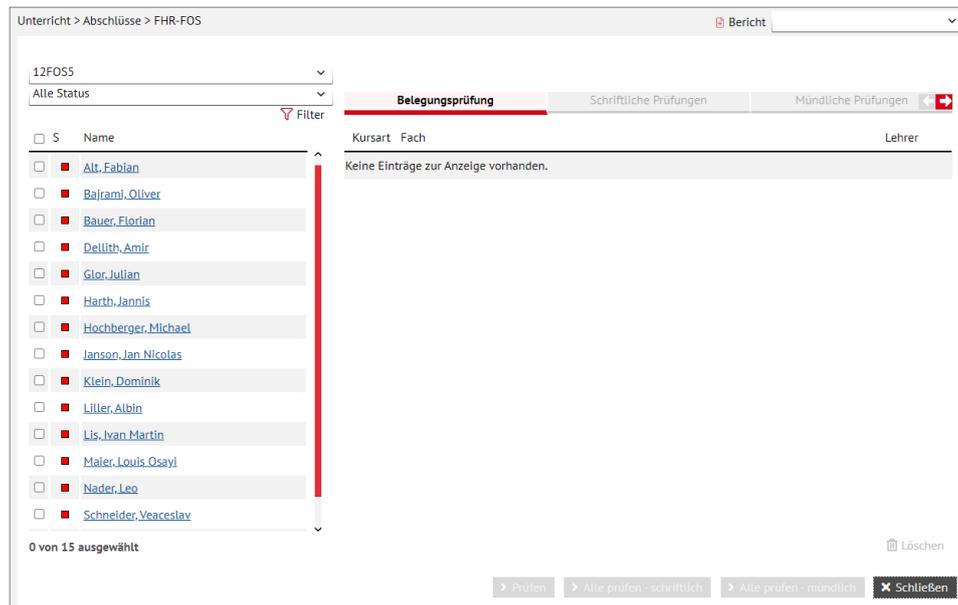


Abb. 2 Webseite FHR-FOS – ausgewählte Schüler einer Klasse

3. Um die Belegungsprüfung zur Berechnung des FOS-Abschlusses vorzubereiten, setzen Sie vor einen oder mehrere Schüler mit dem Symbol  ein Häkchen.

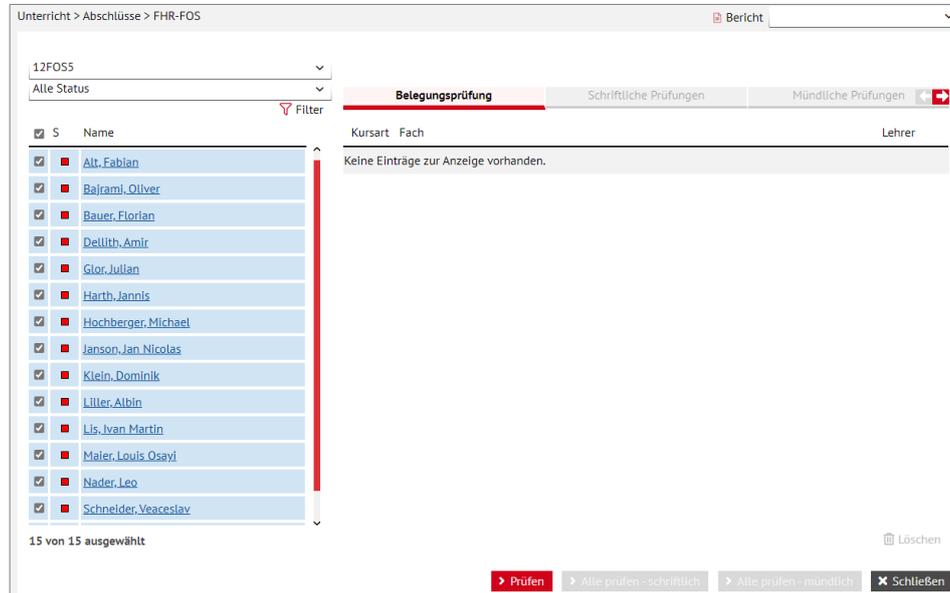


Abb. 3 Webseite FHR-FOS –ausgewählte Schüler prüfen

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche  .
Je nach Prüfungsergebnis wechselt das Symbol bei den geprüften Schülern.
 -  = Belegungsprüfung erfolgreich
 -  = Belegungsprüfung nicht erfolgreich

Unterricht > Abschlüsse > FHR-FOS

12FOS1 Altay, Mohamad - FOSA/WIRT/WIVE - 12/2 - 12FOS1

Alle Status

Filter

| S | Name | Kursart | Fach | 2020/1 | 2020/2 | Lehrer |
|--------------------------|-------------------------|---------|--------------------------------|--------|--------|--------|
| <input type="checkbox"/> | Altay, Mohamad | | Schwerpunkt | 06 | - | |
| <input type="checkbox"/> | Berg, Tobias | P | Biologie | 10 | | H074 |
| <input type="checkbox"/> | Blum, Tomiris | P | Chemie | 09 | | Y194 |
| <input type="checkbox"/> | Bühning, Naya Melina | P | Deutsch | 04 | - | K016 |
| <input type="checkbox"/> | Dogan, Elwine | P | Englisch | 05 | - | V161 |
| <input type="checkbox"/> | Fiedler, Emina | P | Mathematik | 06 | - | M005 |
| <input type="checkbox"/> | Hologa, Linus Hagen | P | Politik und Wirtschaft | 08 | - | V159 |
| <input type="checkbox"/> | Kalbfleisch, Ann-Sophie | P | Religion - evangelisch | 08 | | B069 |
| <input type="checkbox"/> | Kavan, Alexander | P | Sport | 13 | - | T184 |
| <input type="checkbox"/> | Krech, Dennis | P | Themen- und Aufgabenfeld 12.01 | 08 | - | A190 |
| <input type="checkbox"/> | Meinhart, Max | P | Themen- und Aufgabenfeld 12.02 | - | - | A190 |
| <input type="checkbox"/> | Metz, Finn-Niklas | P | Themen- und Aufgabenfeld 12.03 | - | - | V159 |
| <input type="checkbox"/> | Müllich, Ralf | P | Themen- und Aufgabenfeld 12.04 | 05 | - | T178 |
| <input type="checkbox"/> | Platalla, Ayla | P | Themen- und Aufgabenfeld 12.05 | 06 | - | V159 |

0 von 22 ausgewählt

Löschen

Prüfen Alle prüfen - schriftlich Alle prüfen - mündlich Schließen

Abb. 4 Webseite FHR-FOS – Kurse des ausgewählten Schülers

5. Um für einen Schüler das genaue Ergebnis der Belegungsprüfung anzusehen, klicken Sie auf den Namen des Schülers und anschließend auf das Register **Belegungsprüfung**. Im rechten Bereich sehen Sie die Kurse und Leistungen im ersten und zweiten Halbjahr.

Entsprechend der Verordnung (§ 26) werden die Kurse festgelegt, die zur Berechnung des Gesamtergebnisses im 2. Schritt im Register **Schriftliche Prüfungen** verwendet werden.



Mit dem Bericht „Meldungen 1. Register“ können Sie sich für alle Schüler mit dem Status ein roter Balken  einen Bericht mit den Meldungen ausdrucken (Abb. 5)

Unterricht > Abschlüsse > FHR-FOS

Alle Klassen Ahmed, Nahom Ambasager - FOSA/GEST/---- - 12/2 - 12FOG2

Alle Status

Filter

| S | Name | Kursart | Fach | 2021/1 | 2021/2 | Lehrer |
|--------------------------|------------------------|---------|-------------|--------|--------|--------|
| <input type="checkbox"/> | Ahmed, Nahom Ambasager | | Schwerpunkt | - | - | |
| <input type="checkbox"/> | Atouil, Tabea | P | Mathematik | - | - | M300 |

Es muss mindestens ein Kurs KA: W im Prüfungsjahr belegt sein.
 Es sind 10 (ungleich 8) Pflichtfächer belegt.
 Es muss mindestens ein Kurs Fach TAF 12.x KA: P im Prüfungsjahr belegt sein.
 Es müssen genau zwei Fächer aus dem Bereich (Bio, Chemie, Physik) KA: P im Prüfungsjahr belegt sein.
 Es muss genau ein Fach aus dem Bereich (Ethik, Religion) KA: P im Prüfungsjahr belegt sein.

FOS - Prüfungsbericht
Meldungen 1. Register

Abb. 5 Webseite FHR-FOS – Hinweismeldung zur Belegungsprüfung



- Nicht ausreichende Noten sind mit dem Symbol  gekennzeichnet.
- Steht** in den Spalten der Halbjahre **bei einem Fach** ...
 - ein Strich**, wurde noch keine Note erfasst.
 - nichts**, hat der Schüler dieses Fach in diesem Halbjahr nicht belegt.
- Um zu sehen, warum eine Belegungsprüfung nicht erfolgreich war, fahren Sie mit dem Mauszeiger über das Symbol . Sie sehen eine Meldung zu den fehlenden Kursen.
- Alternativ können Sie den Bericht **Meldungen 1. Register** nutzen.

6. Je nach Prüfergebnis gehen Sie wie folgt weiter vor:

| Mögliches Ergebnis | Bedeutung | Weiteres Vorgehen |
|---|---|--|
| Alle Schüler haben den Status  | Die Belegungsprüfung war erfolgreich, d.h. ihre Unterrichtsverteilung und Schüler Kurszuordnung ist in Ordnung. | <ul style="list-style-type: none"> Erfassen Sie für alle Schüler die Ergebnisse der schriftlichen und mündlichen Prüfungen. |
| Alle / einige Schüler haben den Status  | Die Belegungsprüfung war nicht erfolgreich, d.h. ihre Unterrichtsverteilung und die Schüler-Kurszuordnung entspricht nicht der Verordnung bzw. weist Fehler in der Schüler-Kurszuordnung auf. Bei jedem Schülernamen sind die entsprechenden Hinweismeldungen zu sehen bzw. können im Bericht 'Meldungen 1. Register' abgerufen werden | <ul style="list-style-type: none"> Ändern Sie die fehlerhaften Daten in der Unterrichtsverteilung, eventuell auch des 1. Halbjahres, und in der Schüler-Kurszuordnung entsprechend ab. Führen Sie für diese Schüler danach erneut die Belegungsprüfung durch. Sofern Sie alle Fehler korrigiert haben, wird die Prüfung erfolgreich sein. <p>Nur für die Schüler mit dem Status  können Sie die Prüfungsleistungen im 2. Register eintragen.</p> |

7. Um die Webseite **FHR-FOS** zu verlassen, klicken Sie auf die Schaltfläche  .

3.2 Die Belegungsprüfung für einen Schüler zurücksetzen

- Wählen Sie in der Auswahlliste eine oder alle Klassen aus.
- Klicken Sie auf das Schaltsymbol  **Filter** Die Ergebnisliste zeigt alle Schüler der ausgewählten Klasse/n mit ihrem aktuellen Status.
- Klicken Sie auf den Namen des Schülers, dessen Belegungsprüfung Sie zurücksetzen möchten.
- Wechseln Sie auf das Register **Belegungsprüfung**.

- Klicken Sie auf das Schaltsymbol  **Löschen** .
- Klicken Sie in der Hinweismeldung "Wollen Sie den Abschluss unwiderruflich löschen?" auf
 - Fortfahren**, wenn Sie die Belegungsprüfung zurücksetzen möchten.
 - Abbrechen**, wenn Sie die das Ergebnis der Belegungsprüfung beibehalten möchten.

Wenn Sie auf **Fortfahren** geklickt haben, ändert sich der Status des Schülers auf das Symbol . Sie können die Belegungsprüfung nun erneut durchführen.

7. Um die Webseite **FHR-FOS** zu verlassen, klicken Sie auf die Schaltfläche  .

4 Schritt 2: Register Schriftliche Prüfungen



Hinweis

Sobald ein Schüler den Status  hat, d.h. die Belegungsprüfung im ersten Register erfolgreich war, können Sie im Register **Schriftliche Prüfung** seine schriftlichen Prüfungsergebnisse erfassen ([Abb. 6](#)).

NEU: Für alle Schüler mit erfolgreicher Belegungsprüfung ist es für den Klassenlehrer im 2. Halbjahr möglich, die schriftlichen Prüfungsergebnisse zu erfassen.

Voraussetzungen für eine erfolgreiche Berechnung der vorläufigen Durchschnittsnote

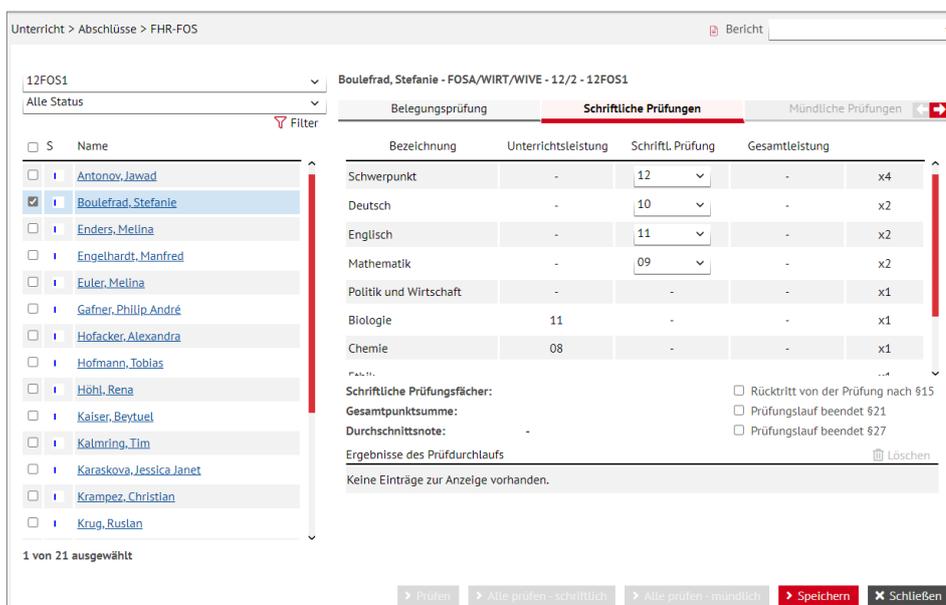
Auf der Webseite UNTERRICHT > LEISTUNGSERFASSUNG > SCHÜLER müssen eingetragen sein ...

- im Register **Kursnote**: Die Halbjahresnoten (Unterrichtsleistungen).
- im Register **Gesamtnoten**: Die Noten für den beruflichen Bereich und den Wahlpflichtunterricht.

Die Eintragungen können auch über den ENC erfolgen.

4.1 Schriftliche Prüfungen direkt eintragen und prüfen

1. Wählen Sie in der Auswahlliste eine oder alle Klassen aus.
2. Klicken Sie auf das Schaltsymbol  Filter . Die Ergebnisliste zeigt alle Schüler der ausgewählten Klasse/n mit ihrem aktuellen Status.
3. Klicken Sie auf den Namen des Schülers, für den Sie die schriftlichen Prüfungsergebnisse erfassen möchten. Sie befinden sich im Register **Schriftliche Prüfungen**.



The screenshot shows the 'Schriftliche Prüfungen' register for student Boulefrad, Stefanie. The interface includes a student list on the left, a filter icon, and a table of exam results. The table has columns for 'Bezeichnung', 'Unterrichtsleistung', 'Schriftl. Prüfung', and 'Gesamtleistung'. The 'Schriftl. Prüfung' column contains dropdown menus with values 12, 10, 11, and 09. The 'Gesamtleistung' column shows multipliers like x4, x2, x1, and x1. Below the table, there are checkboxes for 'Rücktritt von der Prüfung nach §15', 'Prüfungslauf beendet §21', and 'Prüfungslauf beendet §27'. A 'Speichern' button is visible at the bottom right.

| Bezeichnung | Unterrichtsleistung | Schriftl. Prüfung | Gesamtleistung |
|------------------------|---------------------|-------------------|----------------|
| Schwerpunkt | - | 12 | - x4 |
| Deutsch | - | 10 | - x2 |
| Englisch | - | 11 | - x2 |
| Mathematik | - | 09 | - x2 |
| Politik und Wirtschaft | - | - | - x1 |
| Biologie | 11 | - | - x1 |
| Chemie | 08 | - | - x1 |

Abb. 6 Webseite FHR-FOS – Register Schriftliche Prüfungen

4. Tragen Sie die vier schriftlichen Prüfungsergebnisse ein und klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**. Der Status des Schülers wechselt auf das Symbol . Die Schaltfläche **Prüfen** und **Alle prüfen - schriftlich** wird aktiviert.



Hinweis

Die vier schriftlichen Prüfungen können im 2. Schulhalbjahr auch über den ENC (Externer Notenclient) durch die Klassenlehrer erfasst und importiert werden.

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Prüfen** oder **Alle prüfen - schriftlich**.



Hinweis

Durch die Schaltfläche Prüfen wird eine erste Berechnung der Prüfungsleistungen nach den §§ 24 – 26 der FOS VO durchgeführt.

Bei der Schaltfläche **Alle prüfen - schriftlich** werden **alle** Schüler geprüft, für die die schriftlichen Prüfungen (Status ) eingetragen wurden.

Bei Schülern, die nicht bestehen, werden unter Ergebnisse des Prüfdurchlaufs die entsprechenden Hinweismeldungen angezeigt.

Alle Klassen:

Ackermann, Armin - FOSA/WIRT/WIVE - 12/2 - 12FOS2

| Belegungsprüfung | Schriftliche Prüfungen | Mündliche Prüfungen | |
|------------------------|------------------------|---------------------|----------------|
| Bezeichnung | Unterrichtsleistung | Schriftl. Prüfung | Gesamtleistung |
| Schwerpunkt | - | 13 | - x4 |
| Deutsch | - | 12 | - x2 |
| Englisch | - | 10 | - x2 |
| Mathematik | - | 12 | - x2 |
| Politik und Wirtschaft | - | - | - x1 |
| Biologie | - | - | - x1 |
| Chemie | 09 | - | - x1 |

Ergebnisse des Prüfdurchlaufs

Keine Einträge zur Anzeige vorhanden.

Rücktritt von der Prüfung nach §15
 Prüfungslauf beendet §21
 Prüfungslauf beendet §27

Prüfen **Alle prüfen - schriftlich** **Alle prüfen - mündlich** **Speichern** **Schließen**

Abb. 7 Webseite FHR-FOS – Register Schriftliche Prüfungen nach erstem Prüfdurchlauf

Je nach Prüfungsergebnis wechselt das Symbol bei den geprüften Schülern

-  = Prüfung bestanden, mündliche Prüfung möglich
-  = Prüfung nicht bestanden, mündliche Prüfung notwendig

In beiden Fällen können Sie nun im dritten Register **Mündliche Prüfungen** arbeiten.



Hinweis

NEU: Durch das Schaltsymbol Löschen  **Löschen** im Register **Schriftliche Prüfungen** kann die Prüfung/Berechnung zurückgenommen werden, d.h., die vier schriftlichen Prüfungen können wieder editiert und verändert werden. Eine erneute Prüfung ist notwendig.

4.2 Rücktritt von der Prüfung nach §15 eintragen

1. Wählen Sie in der Auswahlliste eine oder alle Klassen aus.
2. Klicken Sie auf das Schaltsymbol  Filter . Die Ergebnisliste zeigt alle Schüler der ausgewählten Klasse/n mit ihrem aktuellen Status.
3. Klicken Sie auf den Namen des Schülers, der von der Prüfung zurücktreten möchte. Sie befinden sich im Register **Schriftliche Prüfungen**.
4. Setzen Sie ein Häkchen vor **Rücktritt von der Prüfung nach §15**.



Hinweis

Das Setzen des Häkchens bewirkt, dass bei diesem Schüler die Prüfungsleistungen im Zeugnis unberücksichtigt bleiben.

5. Klicken Sie auf  . Der Status des Schülers wechselt auf  = Rücktritt von der Prüfung nach §15.
6. Um die Webseite FHR-FOS zu verlassen, klicken Sie auf die Schaltfläche  .

4.3 Prüfungslaufs nach § 21 (Täuschungsversuch) beenden

1. Durch das Kontrollkästchen **Prüfungslauf beendet § 21** ist es möglich für einzelne Schüler entweder im Register **Schriftliche Prüfungen** oder **Mündliche Prüfungen** den Prüfungslauf zu beenden.
2. Klicken Sie auf den Namen des Schülers, dessen Prüfungslauf beendet werden soll. Sie befinden sich im Register **Schriftliche Prüfungen**.
3. Setzen Sie ein Häkchen vor **Prüfungslauf beendet § 21**.



Hinweis

Das Setzen des Häkchens bewirkt, dass der Schüler die Prüfung nicht bestanden hat.

4. Klicken Sie auf  . Der Status des Schülers wechselt auf  = FOS Prüfung nicht bestanden.
5. Um die Webseite FHR-FOS zu verlassen, klicken Sie auf die Schaltfläche  .

4.4 Prüfungslauf nach § 27 (Prüfung nicht angetreten) beenden

1. Durch das Kontrollkästchen **Prüfungslauf beendet § 27** ist es möglich für einzelne Schüler entweder im Register **Schriftliche Prüfungen** oder **Mündliche Prüfungen** den Prüfungslauf zu beenden.
2. Klicken Sie auf den Namen des Schülers, dessen Prüfungslauf beendet werden soll. Sie befinden sich im Register **Schriftliche Prüfungen**.
3. Setzen Sie ein Häkchen vor **Prüfungslauf beendet § 27**.



Hinweis

Das Setzen des Häkchens bewirkt, dass der Schüler die Prüfung nicht bestanden hat.

4. Klicken Sie auf  . Der Status des Schülers wechselt auf  = FOS Prüfung nicht bestanden.
5. Um die Webseite FHR-FOS zu verlassen, klicken Sie auf die Schaltfläche  .



Hinweis

Der Bericht FOS – Prüfungsbericht gibt für jeden einzelnen Schüler einen Überblick über die Unterrichtsleistungen und Schriftlichen Prüfungen

5 Schritt 3: Register: Mündliche Prüfungen



Hinweis

Sobald ein Schüler den Status  oder  hat, können Sie im Register **Mündliche Prüfung** seine mündlichen Prüfungsergebnisse erfassen.

Je nach Status des Schülers gehen Sie wie folgt weiter vor:

| Status | Bedeutung | Weiteres Vorgehen |
|--|--|---|
|  | Schriftliche Prüfung bestanden, mündliche Prüfung möglich. | <ul style="list-style-type: none"> Abschluss ohne mündliche Prüfung prüfen. → Kapitel 5.1 Freiwillige mündliche Prüfung eintragen und Abschluss prüfen. → Kapitel 5.2 |
|  | Schriftliche Prüfung nicht bestanden, mündliche Prüfung notwendig. | <ul style="list-style-type: none"> Verpflichtenden mündliche Prüfung eintragen und Abschluss prüfen. → Kapitel 5.2 |

5.1 Abschluss ohne mündliche Prüfungen berechnen

- Wählen Sie in der Auswahlliste eine oder alle Klassen aus.
- Klicken Sie auf das Schaltsymbol  Filter. Die Ergebnisliste zeigt alle Schüler der ausgewählten Klasse/n mit ihrem aktuellen Status.
- Klicken Sie auf den Namen des Schülers, für den Sie den Abschluss ohne mündliche Prüfung berechnen möchten (Status ). Sie befinden sich im Register **Mündliche Prüfungen**, der Haken *keine mündliche Prüfung* ist vorgelegt.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche  oder . Die Berechnung wird final durchgeführt und der Abschluss zugewiesen. Der Status des Schülers oder **aller** Schüler, die geprüft werden können ändert sich auf das Symbol .



Hinweis

Mit dem Feld **Status** ist es auch möglich, nur Schüler mit einem bestimmten Statuswert zu filtern.

5.2 Mündliche Prüfung eintragen und Abschluss berechnen

1. Wählen Sie in der Auswahlliste eine oder alle Klassen aus.
2. Klicken Sie auf das Schaltsymbol  Filter . Die Ergebnisliste zeigt alle Schüler der ausgewählten Klasse/n mit ihrem aktuellen Status.
3. Klicken Sie auf den Namen des Schülers, für den Sie die Ergebnisse der mündlichen Prüfung erfassen möchten. Sie befinden sich im Register **Mündliche Prüfungen**, der Haken *keine mündliche Prüfung* ist vorgelegt.
4. Entfernen Sie den Haken im Kontrollkästchen **keine mündliche Prüfung**.
5. Setzen Sie bei den Fächern ein Häkchen, für die Sie eine mündliche Prüfung eintragen möchten (maximal zwei).
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche  **Speichern** . Der Status ändert sich auf  . Die Auswahlfelder **mündliche Prüfung** sind aktiviert.
7. Geben Sie die Ergebnisse der mündlichen Prüfung(en) ein.

Kellermann, Sabrina - FOSA/WIRT/WIVE - 12/1 - 12FOS1

| Belegungsprüfung | | Schriftliche Prüfungen | | Mündliche Prüfungen | | |
|------------------------|---------------------|------------------------|--------------------------|-------------------------------------|----|--|
| Bezeichnung | Unterrichtsleistung | Schriftl. Prüfung | Mündl. Prüfung | Gesamtleistung | | |
| Schwerpunkt | 05 | 06 | <input type="checkbox"/> | - | x4 | |
| Deutsch | 05 | 08 | <input type="checkbox"/> | - | x2 | |
| Englisch | ! | 04 | 06 | <input type="checkbox"/> | x2 | |
| Mathematik | ! | 04 | 05 | <input checked="" type="checkbox"/> | x2 | |
| Politik und Wirtschaft | 06 | - | <input type="checkbox"/> | - | x1 | |
| Biologie | 05 | - | <input type="checkbox"/> | - | x1 | |
| Chemie | 05 | - | <input type="checkbox"/> | - | x1 | |

Schriftliche Prüfungsfächer: keine mündliche Prüfung
 Gesamtpunktsomme: Prüfungslauf beendet
 Durchschnittsnote:

Ergebnisse des Prüfdurchlaufs
 Keine Einträge zur Anzeige vorhanden.

Abb. 8 FHR-FOS – Zweite Berechnung der Prüfungsergebnisse

8. Klicken Sie auf die Schaltfläche  **Speichern** . Der Status ändert sich auf  . Die Schaltflächen  **Prüfen** und  **Alle prüfen - mündlich** sind aktiviert.



Achtung

Wenn Sie  **Prüfen** anklicken, können Sie keine mündlichen Noten mehr ändern. Rücknahme der Berechnungen im Register **Schriftliche Prüfung** s. 4.1 ist möglich.

9. Klicken Sie auf die Schaltfläche  **Prüfen** oder  **Alle prüfen - mündlich** . Je nach Prüfungsergebnis wechselt das Symbol bei dem geprüften Schüler



= FOS Abschluss zuerkannt



= FOS Prüfung nicht bestanden

5.3 Abschluss neu berechnen

1. Wählen Sie in der Auswahlliste eine oder alle Klassen aus.
2. Klicken Sie auf das Schaltsymbol  Filter . Die Ergebnisliste zeigt alle Schüler der ausgewählten Klasse/n mit ihrem aktuellen Status.
3. Klicken Sie auf den Namen des Schülers, dessen Abschluss Sie neu berechnen möchten. Sie befinden sich im Register **Mündliche Prüfungen**, der Haken *keine mündliche Prüfung* ist vorgelegt.
4. Wechseln Sie auf das Register **Belegungsprüfung**.
5. Klicken Sie auf das Schaltsymbol  Löschen .
6. Klicken Sie in der Hinweismeldung "Wollen Sie den Abschluss unwiderruflich löschen?" auf
 - **Fortfahren**, wenn Sie die Belegungsprüfung zurücksetzen möchten
 - **Abbrechen**, wenn Sie die das Ergebnis der Belegungsprüfung beibehalten möchten.
7. Wenn Sie auf **Fortfahren** geklickt haben, ändert sich der Status des Schülers auf das Symbol . Sie können die Belegungsprüfung nun erneut durchführen. Danach können Sie Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und ggf. der mündlichen Prüfung erneut eingeben und den Abschluss errechnen lassen.
8. Um die Webseite **FHR-FOS** zu verlassen, klicken Sie auf die Schaltfläche  Schließen .

6 Auswirkung bei Änderung von Leistungsdaten und Kurszuordnungen



Achtung

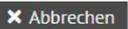
Die erfolgreiche Belegungsprüfung zum FOS-Abschluss basiert auf einer Auswahl von bestimmten Kursen unter Berücksichtigung der Kursart P oder W.

Nachträgliche Änderungen dieser Kurse auf anderen Webseiten oder auch schon berechneten Leistungsdaten führen dazu, dass diese erfolgreiche Belegungsprüfung und somit auch Eintragungen des zweiten und dritten Registers **gelöscht werden**.

Sie werden auf anderen Webseiten durch diese Meldung darauf hingewiesen.

Hinweis

 Es soll ein Kurs geändert werden, der auf der Abschlusseite FHR-FOS verwendet wird. Beim Speichern wird der Status des Schülers zurückgesetzt.

Wenn diese Änderungen (durch Klicken auf die Schaltfläche **Fortfahren**) angenommen werden, muss die Belegungsprüfung individuell für einzelne Schüler oder ganze Klassen, je nach Änderung, erneut durchgeführt werden.

7 Berichte zur Abschlusseite FHR-FOS

Die Berichte zur Webseite **FHR – FOS** können unter **EXTRAS > BERICHTSVERWALTUNG** oder über das Feld **Bericht** auf der Seite direkt aufgerufen werden.

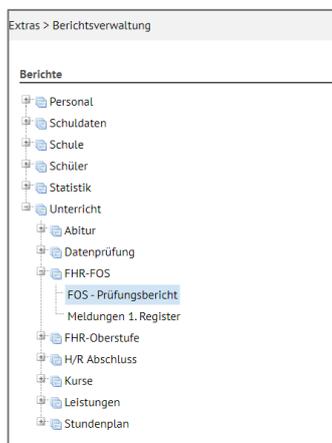


Abb. 9 FHR - FOS - Berichte

7.1 Bericht Meldungen 1. Register

In diesem Bericht werden Schüler ausgegeben, die die Belegungsprüfung nicht bestanden haben.

Die Hinweise sollen Ihnen helfen, die Kurse und Kursoptionen des Schülers der Verordnung entsprechend anzupassen

| | |
|--|---------------------------|
| Berufliche Schule I, 60488 Frankfurt am Main | 25.02.2020 |
| aktive UV: 2. HJ 2019_20 | 2019/2020 2.Hj |
| Meldungen FHR – FOS 1. Register | |
| Schulform FOSA/WIRT/WIVE | |
| Habl, Jennifer | Stufe: 12/2 |
| Klasse: 12FOS1 | KL: Roßkopf, Petra |
| Es sind 7 (ungleich 8) Pflichtfächer belegt. Es müssen genau zwei Fächer aus dem Bereich (Bio, Chemie, Physik) KA: P im Prüfungsjahr belegt sein. | |

Abb.10 Meldungen 1. Register

7.2 FOS - Prüfungsbericht

Den Bericht FOS – Prüfungsbericht gibt es je nach dem erreichten Statuswert in zwei Varianten

- **Variante I** vor Prüfungsausschusssitzung - vorläufige Endergebnisse
- **Variante II** nach letzter Prüfungsausschusssitzung (bestanden oder nicht bestanden)

Der Bericht gibt jeden einzelnen Schüler aus und kann dem Schüler zur Bekanntgabe der Noten ausgehändigt werden. Mit den Auszügen aus der FOS Verordnung können die Schüler sich dann überlegen, zu welchen mündlichen Prüfungen sie sich melden wollen.

Je nachdem, welche Leistungen bereits auf der Abschlusseite eingetragen sind und welchen Status der Schüler erreicht hat, kann der Bericht unterschiedlich aussehen.

Alle Schüler, die nach ihren schriftlichen **und** mündlichen Prüfungsergebnissen geprüft wurden, haben den Status vier grüne  oder vier rote Balken  (bestanden oder nicht bestanden).

FOS Prüfungsbericht vor Prüfungsausschuss

Adam, Alona - W - 11.11.1999 - FOBV/WIRT/WIVE - 12/I - 12FOS1 - Höllerer

| Bezeichnung | Unterrichtsleistung | Schriftl. Prüfung | Mündl. Prüfung | Vorläufige Gesamtleistung | |
|------------------------|---------------------|-------------------|----------------|---------------------------|----|
| Schwerpunkt | 10 | 11 | - | 10 | x4 |
| Deutsch | 04 | 05 | - | 04 | x2 |
| Englisch | 11 | 10 | - | 11 | x2 |
| Mathematik | 13 | 12 | - | 13 | x2 |
| Chemie | 11 | - | - | 11 | x1 |
| Biologie | 12 | - | - | 12 | x1 |
| Religion - evangelisch | 12 | - | - | 12 | x1 |
| Sport | 13 | - | - | 13 | x1 |
| Politik und Wirtschaft | 14 | - | - | 14 | x1 |
| Wahlpflicht | 10 | - | - | 10 | x1 |

Schriftliche Prüfungsfächer: 96

Gesamtpunktzahl: 168

Durchschnittsnote: 2,1

Ergebnisse des Prüfdurchlaufs

Keine Einträge zur Anzeige vorhanden.

Auszüge aus der gültigen FOS Verordnung §§ 23 – 26

§ 23 Unterrichtsleistungen

- (1) Die Unterrichtsleistungen der Fächer dürfen nicht schematisch errechnet werden. Bei Ihrer Festlegung ist die Leistungsentwicklung während der beiden letzten Halbjahre vor der Abschlussprüfung zu berücksichtigen.
- (2) In die Unterrichtsleistungen dürfen keine Prüfungsergebnisse eingehen.
- (3) Die Unterrichtsleistungen werden spätestens einen Tag vor Ende des Unterrichts in die Prüfungsliste eingetragen.
- (4) Die Unterrichtsleistungen und die schriftlichen Prüfungsergebnisse werden den Prüflingen am letzten Unterrichtstag bekannt gegeben.

§ 24 Vorbereitung des mündlichen Prüfungsteils

- (1) Fächer des mündlichen Prüfungsteils sind alle Fächer des Pflichtunterrichts sowie des Wahlpflichtunterrichts mit Ausnahme des Fachs Sport, die in dem Schuljahr, in dem die Abschlussprüfung stattfindet, unterrichtet wurden.
- (2) Jeder Prüfling wird in maximal zwei Fächern mündlich geprüft.
- (3) Jeder Prüfling erklärt spätestens sieben Unterrichtstage vor Beginn des mündlichen Prüfungsteils schriftlich gegenüber der Schulleitung, in welchen Fächern er sich mündlich prüfen lassen möchte. Er ist an diese Erklärung gebunden.

§ 26 Prüfungsergebnisse, Bildung der Gesamtleistungen und Zeugnisse

- (1) Nach Ende des mündlichen Prüfungsteils setzt der Prüfungsausschuss die Gesamtleistung für jedes Fach fest. Die Gesamtleistungen ergeben sich aus den Unterrichtsleistungen sowie den schriftlichen und mündlichen Prüfungsergebnissen und werden in das Abschlusszeugnis aufgenommen.
- (2) In den Fächern, in denen weder schriftlich noch mündlich geprüft wurde, wird die Unterrichtsleistung zur Gesamtleistung. In Fächern, in denen nur schriftlich geprüft wurde, sind Unterrichtsleistung und schriftliche Prüfungsergebnisse gleichgewichtet. In Zweifelsfällen überwiegt die Unterrichtsleistung. In Fächern, in denen nur mündlich geprüft wurde, ist die Unterrichtsleistung vierfach und die mündliche Prüfungsergebnisse einfach zu gewichten. In Fächern, in denen sowohl schriftlich als auch mündlich geprüft wurde, ist die Unterrichtsleistung dreifach, die schriftliche Prüfungsergebnisse zweifach und die mündliche Prüfungsergebnisse einfach zu gewichten. Die Gesamtleistung nach Satz 4 und 5 wird auf eine ganze Punktzahl gerundet, d. h. ab der Dezimalen fünf wird aufgerundet.
- (3) Der Prüfling hat die Fachhochschulreife erlangt, wenn er sich der Abschlussprüfung unterzogen hat und in allen Fächern des Pflicht- und des Wahlpflichtunterrichts mindestens fünf Punkte in den Gesamtleistungen erreicht wurden.

Hinweis: Der Text ist nicht vollständig – siehe jeweils gültige Verordnung

Abb.11 Variante I Prüfungsbericht vor der Prüfungsausschusssitzung

7.3 FOS – Mündliche Prüfungen

Den Bericht FOS – Mündliche Prüfungen gibt es (je nach dem erreichten Statuswert) in zwei Varianten

- **Variante I** nach Prüfungsausschusssitzung – Mündliche Prüfungen sind eingetragen
- **Variante II** nach letzter Prüfungsausschusssitzung – Ergebnisse der mündlichen Prüfungen sind eingetragen

Der Bericht gibt auf einer ersten Übersichtseite die Anzahl der mündlichen Prüfungen in den möglichen Prüfungsfächern an. In der zweiten Spalte sind die prüfenden Kolleginnen und Kollegen mit der Anzahl der mündlichen Prüfungen genannt. Im Schwerpunkt und Wahlpflichtbereich sind keine Prüfenden genannt, da in verschiedenen Themen- und Aufgabenfeldern die mündliche Prüfung stattfinden kann. Die Auszüge aus der FOS Verordnung geben dem Prüfungsausschuss die entsprechenden Paragraphen der VO an.

Die folgenden Seiten geben für jede Klasse und jeden einzelnen Schüler die mündlichen Prüfungsfächer aus. In das entsprechende Feld können dann bei den mündlichen Prüfungen auch die Noten eingetragen werden.

Je nachdem, welche Leistungen bereits auf der Abschlusseite eingetragen sind und welchen Status der Schüler erreicht hat, kann der Bericht unterschiedlich aussehen.

| Berufliche Schule I, 60488 Frankfurt am Main | | 28.03.2023 |
|---|----------------------|-------------------|
| aktive UV: 2 HJ 2022_23 | | 2022/2023 2.Hj |
| FOS mündliche Prüfungen | | |
| Bezeichnung | Anzahl der Prüfungen | Prüfer (Anzahl) |
| Schwerpunkt | | |
| WIVE | 5 | |
| Deutsch | 8 | K035 (5) L020 (3) |
| Englisch | 4 | V180 (4) |
| Ethik | 1 | Q281 (1) |
| Mathematik | 4 | N256 (3) W233 (1) |
| Wahlpflicht | 2 | |
| <p>§ 24 Vorbereitung des mündlichen Prüfungsteils (1) Fächer des mündlichen Prüfungsteils sind alle Fächer des Pflichtunterrichts sowie des Wahlpflichtunterrichts mit Ausnahme des Fachs Sport, die in dem Schuljahr, in dem die Abschlussprüfung stattfindet, unterrichtet wurden. (2) Jeder Prüfling wird in maximal zwei Fächern mündlich geprüft. (3) Jeder Prüfling erklärt spätestens sieben Unterrichtstage vor Beginn des mündlichen Prüfungsteils schriftlich gegenüber der Schulleitung, in welchen Fächern er sich mündlich prüfen lassen möchte. Er ist an diese Erklärung gebunden.</p> <p>§ 26 Prüfungsergebnisse, Bildung der Gesamtleistungen und Zeugnisse (1) Nach Ende des mündlichen Prüfungsteils setzt der Prüfungsausschuss die Gesamtleistung für jedes Fach fest. Die Gesamtleistungen ergeben sich aus den Unterrichtsleistungen sowie den schriftlichen und mündlichen Prüfungsleistungen und werden in das Abschlusszeugnis aufgenommen. (2) In den Fächern, in denen weder schriftlich noch mündlich geprüft wurde, wird die Unterrichtsleistung zur Gesamtleistung. In Fächern, in denen nur schriftlich geprüft wurde, sind Unterrichtsleistung und schriftliche Prüfungsleistung gleichgewichtet. In Zweifelsfällen überwiegt die Unterrichtsleistung. In Fächern, in denen nur mündlich geprüft wurde, ist die Unterrichtsleistung vierfach und die mündliche Prüfungsleistung einfach zu gewichten. In Fächern, in denen sowohl schriftlich als auch mündlich geprüft wurde, ist die Unterrichtsleistung dreifach, die schriftliche Prüfungsleistung zweifach und die mündliche Prüfungsleistung einfach zu gewichten. Die Gesamtleistung nach Satz 4 und 5 wird auf eine ganze Punktzahl gerundet, d. h. ab der Dezimalen fünf wird aufgerundet. (3) Der Prüfling hat die Fachhochschulreife erlangt, wenn er sich der Abschlussprüfung unterzogen hat und in allen Fächern des Pflicht- und des Wahlpflichtunterrichts mindestens fünf Punkte in den Gesamtleistungen erreicht wurden.</p> | | |
| Hinweis: Der Text ist nicht vollständig – siehe jeweils gültige Verordnung | | |

Abb. 8 Bericht FOS Mündliche Prüfungen 1. Seite

FOS mündliche Prüfungen**Calbas, Paul Valentin - M - 06.03.2005 - FOSA/WIRT/WIVE - 12/2 - 12FOS1 - Gökalp**

| Fach | Kürzel | Unterrichtsleistungen | Schriftl. Prüfung | Mündl. Prüfung |
|-------------|--------|-----------------------|-------------------|----------------|
| Wahlpflicht | | 09 | - | - |

Diederich, Aro - M - 25.03.2003 - FOSA/WIRT/WIVE - 12/2 - 12FOS1 - Gökalp

| Fach | Kürzel | Unterrichtsleistungen | Schriftl. Prüfung | Mündl. Prüfung |
|----------|--------|-----------------------|-------------------|----------------|
| Englisch | V180 | 10 | 04 | - |

Ehrhardt, Kathrin - W - 02.02.2003 - FOSA/WIRT/WIVE - 12/2 - 12FOS1 - Gökalp

| Fach | Kürzel | Unterrichtsleistungen | Schriftl. Prüfung | Mündl. Prüfung |
|------------|--------|-----------------------|-------------------|----------------|
| Englisch | V180 | 04 | 03 | - |
| Mathematik | N256 | 07 | 03 | - |

Eise, Juliane - W - 06.07.2004 - FOSA/WIRT/WIVE - 12/2 - 12FOS1 - Gökalp

| Fach | Kürzel | Unterrichtsleistungen | Schriftl. Prüfung | Mündl. Prüfung |
|----------|--------|-----------------------|-------------------|----------------|
| Deutsch | L020 | 05 | 03 | - |
| Englisch | V180 | 05 | 03 | - |

Gremm, Mohammad - M - 03.05.2004 - FOSA/WIRT/WIVE - 12/2 - 12FOS1 - Gökalp

| Fach | Kürzel | Unterrichtsleistungen | Schriftl. Prüfung | Mündl. Prüfung |
|---------|--------|-----------------------|-------------------|----------------|
| Deutsch | L020 | 12 | 05 | - |

Abb. 9 Bericht FOS Mündliche Prüfungen 2. Seite

7.4 FOS - Abschlussprüfungen

Der Bericht FOS – Abschlussprüfungen gibt der Schule intern einen Überblick über die erreichten Abschlüsse in den einzelnen FOS – Klassen.

Die Anzahl der Abschlüsse sollten mit der Gesamtzahl der Klasse übereinstimmen, ansonsten haben einzelne Schüler noch nicht die entsprechenden Statuswerte, die die Schüler zum Ende des Schuljahres haben sollten.

Je Klasse gibt der Bericht zusätzlich noch das beste Ergebnis und die Durchschnittsnote der bestandenen Prüfungen an.

| | | |
|--|---------|----------------------|
| Berufliche Schule I, 60488 Frankfurt am Main | | 28.03.2023 |
| aktive UV: 2 HJ 2022_23 | | 2022/2023 2.Hj |
| FOS Abschlussprüfungen | | |
| Schwerpunkt Wirtschaft und Verwaltung Klasse 12FOS1 | | Gesamtzahl 19 |
| | | |
| Anzahl der freiw. Wiederholer §15 | | 1 |
| Anzahl der Abschlüsse | | 8 |
| Anzahl der nicht bestandenen Prüfungen | | 2 |
| Anzahl der Täuschung §21 | | 1 |
| Anzahl der nicht angetretenen Schüler §27 | | -- |
| | | |
| Bestes Ergebnis | 176 Pkt | Note 1,9 |
| Durchschnittsnote | | Note 2,7 |
| Schwerpunkt Wirtschaft und Verwaltung Klasse 12FOS2 | | Gesamtzahl 14 |
| | | |
| Anzahl der freiw. Wiederholer §15 | | 2 |
| Anzahl der Abschlüsse | | 8 |
| Anzahl der nicht bestandenen Prüfungen | | 1 |
| Anzahl der Täuschung §21 | | 1 |
| Anzahl der nicht angetretenen Schüler §27 | | 1 |
| | | |
| Bestes Ergebnis | 197 Pkt | Note 1,5 |
| Durchschnittsnote | | Note 2,7 |

Abb. 10 Bericht FOS Abschlussprüfungen

8 Übersicht der Statusmeldungen

Folgende Statuswerte sind möglich:

| Status | Beschreibung | Bedeutung | Im Register |
|---|-------------------|--|------------------------|
|  | rotes Quadrat | Noch nicht bearbeitet | |
|  | ein blauer Balken | Belegungsprüfung erfolgreich | Belegungsprüfung |
|  | ein roter Balken | Individuelle Hinweismeldung zu den fehlenden Kursen | Belegungsprüfung |
|  | zwei rote Balken | Rücktritt von der Prüfung nach §15 | Schriftliche Prüfungen |
|  | zwei blaue Balken | Schriftliche Prüfungen sind erfasst | Schriftliche Prüfungen |
|  | drei grüne Balken | Prüfung bestanden, mündliche Prüfung möglich | Schriftliche Prüfungen |
|  | drei gelbe Balken | Prüfung nicht bestanden, mündliche Prüfung notwendig | Schriftliche Prüfungen |
|  | drei blaue Balken | Mündliche Prüfung ausgewählt | Mündliche Prüfungen |
|  | vier blaue Balken | Mündliche Prüfungen sind eingetragen | Mündliche Prüfungen |
|  | vier grüne Balken | FOS Abschluss zuerkannt | Mündliche Prüfungen |
|  | vier rote Balken | FOS Prüfung nicht bestanden | Mündliche Prüfungen |

Tabelle 1 FHR-FOS – Übersicht der möglichen Statuswerte

9 Standard Arbeitsabläufe im Überblick

1. Zu Beginn des Prüfungshalbjahres Belegungsprüfung durchführen -
ggfs. Bericht Meldungen 1. Register ausdrucken und an der UV oder Schüler Kurszuordnung die notwendigen Änderungen vornehmen.
2. Nach den Schriftlichen Prüfungen einen ENC Export durchführen.
Klassen- oder Kursweise Unterrichtsleistungen erfassen
Schriftliche Prüfungsergebnisse durch den Klassenlehrer erfassen
3. ENC Import durchführen
4. Auf der Abschlusseite FHR-FOS mit der Schaltfläche **Alle prüfen – schriftlich** eine erste Prüfung durchführen
5. Mit dem Bericht **FOS - Prüfungsbericht** die Schüler über die eingetragenen Unterrichtsleistungen und die Schriftlichen Prüfungsergebnisse informieren.
6. Eventuelle Meldungen zu mündlichen Prüfung – erste Prüfungsausschusssitzung und Festlegung der mündlichen Prüfungen.
7. Mündliche Prüfungswünsche in der LUSD eintragen
Alle Schüler haben den Status drei grüne Balken oder drei blaue Balken
8. Nach den Mündlichen Prüfungen im Register **Mündlichen Prüfungen** die Ergebnisse der mündliche Prüfungen eintragen und speichern.
Alle Schüler haben den Status drei grüne Balken  oder vier blaue Balken 
9. Durch die Schaltfläche **Alle prüfen – mündlich** wird die zweite Prüfung durchgeführt
Alle Schüler haben den Status vier grüne Balken  oder vier rote Balken 
10. Der Bericht **FOS – Prüfungsbericht** kann für die Schülerakten ausgedruckt werden.
11. Je nach Ausgang der Prüfung erhalten die Schüler die entsprechenden Zeugnisse
 - **Abschlusszeugnis** mit den Ergebnissen der Abschlusseite
 - **Abgangszeugnis** (ohne Eintrag eines Prüfungsdatums) mit den Unterrichtsleistungen des Jahres
 - **Abgangszeugnis** (mit Eintrag eines Prüfungsdatums) mit den Ergebnissen der Abschlusseite
 - **Jahreszeugnis** (für Wiederholer) mit den Unterrichtsleistungen des Jahres
12. Nur für die Schüler, die in allen Registern geprüft wurden (vier grüne Balken oder vier rote Balken) ist im folgenden Schuljahr unter Hist. Leistungsdaten der Abschluss bearbeitbar.