

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

mit diesem Newsletter wird die Phase der Unterrichtsplanung (UP) eingeläutet. Wir unterstützen die Münchner Grund- und Mittelschulen dahingehend mit [Workshops](#), [Newslettern](#) und unserer für München angepasste [Dokumentation-UP-LHM](#).

Offizielle Termine für die Übermittlung von Planzahlen mit der ASV liegen bislang noch nicht vor. Wir werden Sie jedoch zeitnah darüber informieren.
Workshop UP LHM GMS

Vorbereitende Maßnahmen

Aktualität prüfen

- [Wertelisten aktualisieren](#)
- [Anwendungsdaten aktualisieren](#)

Sicherung erstellen

- [Sicherung erstellen](#)

Das Erstellen eines neuen Schuljahres ist in der ASV ein Vorgang, der nicht innerhalb der Anwendung rückgängig zu machen ist. Aus diesem Grund empfiehlt es sich, vor jeder bedeutender Maßnahme entsprechende Sicherungen anzulegen, damit man ggf. per Rücksicherung den Ausgangspunkt wiederherstellen kann.

Austrittsdaten einpflegen

Für Schüler der abschließenden Klassen soll ein Austrittsdatum eingepflegt werden, sodass diese nicht ins neue Schuljahr mitgenommen werden. Es empfiehlt sich, diese Änderungen per [Sammeländerung](#) durchzuführen::

- GS: 4. Jgst → 31.07.2017
- MS: 9. und 10. Jgst → 21.07.2017

Abschlüsse einpflegen

- GS: 4. Jgst → OV (auch hier empfiehlt sich eine [Sammeländerung](#)]
- MS: 9. und 10. Jgst: Hier liegen noch keine verlässlichen Informationen vor.

Alle benannten Werte können später noch angepasst werden: möchte man z. B. im neuen Schuljahr das Austrittsdatum eines Schülers revidieren, so wechselt man in der ASV ins alte Schuljahr und entfernt das Austrittsdatum. Daraufhin erscheint der Schüler im neuen Schuljahr und muss nicht neu angelegt werden.

Zielklassen eintragen

Alle Schüler (ohne Austrittsdatum) einer Klassen werden beim Anlegen des neuen Schuljahres in die Zielklasse versetzt. Damit keine Schüler verloren gehen, sollte jede Klasse geprüft werden:

GS:

- 1a → 2a
- 4a → 5X
- NEU → NEU
- 1Ü → 3Ü

MS:

- 5a → 6a
- Falls bei einem M-Zug noch nicht bekannt ist, welche/wieviele M-Klassen angeboten werden, dann bietet sich an, im Planungsschuljahr eine ORG-Klasse M7 anzulegen. Dorthin werden die M-Schüler versetzt, um sie später in die geplanten M-Klassen zu versetzen.:
- 9a → 10X
- V1 → V2
- 10a → 11X
- V2 → VX

Wiederholer von Abschlussklassen können aus diesen Klassen genommen werden, indem bei ihnen das Austrittsdatum entfernt und eine Versetzung in eine Klasse durchgeführt wird.

Sicherung erstellen

An dieser Stelle bietet es sich an, erneut eine [Sicherung](#) zu erstellen.

Neues Schuljahr anlegen

Der Schuljahreswechsel sollte im Zeitraum von 21.2.2017 bis 31.3.2017 erledigt werden.

Hier sind Schulleiter-Rechte vorausgesetzt. Ggf. müssen **Rollen** ergänzt werden.

Der Vorgang kann nur einmalig durchgeführt werden, im Notfall muss man die zuvor angelegte Datensicherung rücksichern.

Beim Anlegen des neuen Schuljahres gibt es zahlreiche individuelle Gestaltungsmöglichkeiten. Fühlen Sie sich nicht an die beschriebene Beispielkonfiguration gebunden, sondern passen Sie diese an Ihre Bedürfnisse an!

Der Vorgang wird im Menü: *Datei - Verwaltung - Neues Schuljahr einrichten* gestartet.

The screenshot shows the 'Neues Schuljahr einrichten' (Set up new school year) dialog box. It contains several sections with checkboxes and radio buttons for configuring the new school year. Red circles with numbers 1 through 8 highlight specific options:

- 1: ☐ Klassenleiter
- 2: ☒ Lehrkräfte nicht für das neue Schuljahr einrichten, die vor dem 01.10.2016 abgegangen sind
- 3: ☒ Abweichungen von der Stundentafel
- 4: ☒ bei keinem Unterrichtselement
- 5: ☒ alle (außer Qualifikationsphase)
- 6: ☒ bei keinem Unterrichtselement
- 7: ☒ Farbgebung
- 8: ☒ Neues Schuljahr einrichten...

Other visible options include:

- Aktuelles Schuljahr: 2016/17
- Neues Schuljahr: 2017/18
- Für Schule: GMS
- ☐ Räume
- ☐ Fachklassengliederungsnummer
- ☒ Alle Unterrichtselemente (außer Qualifikationsphase)
- ☒ Besonderen Unterricht übernehmen
- ☐ diff. Sport / EBSU
- ☐ Wahlunterricht / Arbeitsgemeinschaft
- ☐ Ergänzungs-/Förderunterricht
- ☐ Schutz
- ☒ Bemerkung
- ☐ Abbrechen

- *Neues Schuljahr:*

Achten Sie darauf, dass die richtige Schulnummer ausgewählt ist.

- *Klassen übernehmen:*

(1) Klassenleiter ☐ - eine Aktivierung des Kästchens würde veranlassen, dass die Klassenleiter im neuen Schuljahr wieder an gleicher Stelle eingetragen sind.

Räume werden bislang noch nicht in ASV verwaltet.

- *Lehrkräfte übernehmen:*

(2) Lehrkräfte nicht einrichten... ☒

Lehrkräfte, die eine Abgangsart und ein -datum haben, werden im neuen Schuljahr nicht benötigt. Bei den betroffenen Lehrkräfte fragt das Programm interaktiv, ob 'übernehmen' oder 'verwerfen' gewünscht ist.

- *Pflicht-/Wahlpflichtunterricht (Matrix) übernehmen:*

(3) Abweichungen von der Stundentafel ☒

Falls vorhanden, macht das Sinn.

(4) Zuordnung von Lehrkräften bei keinem Unterrichtselement beibehalten ☒

Die Zuordnung der LK ist bei der Planung von geringer Bedeutung.

- *Besonderen Unterricht übernehmen:*

(5) alle Unterrichtselemente ☒

Alle bestehenden Wahlfächer werden in die Fächerliste des besonderen Unterrichts übernommen, andernfalls müsste der komplette Wahlunterricht neu eingerichtet werden (AGs, etc.).

(6) Zuordnung von Lehrkräften zu Unterrichtselementen bei keinem beibehalten ☒

Planzahlen bzw. Lehrkräfte können später bequem in der Liste des besonderen Unterrichts nachgepflegt werden.

- *(7) Eigenschaften der Unterrichtselemente übernehmen:*

Falls Sie hier im aktuellen Schuljahr Eingaben gemacht haben, bietet es sich an, diese zu übernehmen ☒. Dieses Feld ist doppelt vorhanden, da es sich einmal auf den Pflicht-/Wahlpflichtunterricht und einmal auf den besonderen Unterricht bezieht.

- *(8) Neues Schuljahr einrichten*

Das dauert erfahrungsgemäß nur ein paar Minuten.

Für den nächsten Schritt der UP -Planung der Klassen- wird es einen weiteren Newsletter geben.

Ihr ASV-MUC Team LHM GMS