

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

mit der ASV-version 2.18.26 können Sie bei Bedarf das neue Schuljahr anzulegen. Wenn Sie einen Meldestellenimport machen möchten, ist dies vorab notwendig, da dieser nur im Schuljahr 22/23 durchgeführt werden kann.

Vorbereitungen zum 'Neues Schuljahr anlegen'

Voraussetzungen

- Die Planungsphase muss abgeschlossen sein (sollte bereits mit der US erfolgt sein).
[Anleitung](#)
- Der Erhebungsstatus der US (Datei-Verwaltung-ASD-Schnittstelle-Übermittlung aus ASD) muss 'von Schulaufsicht freigegeben' sein. Dies sollte nach unserer Erkenntnis bei allen Münchner GMS der Fall sein.

Austrittsdaten einpflegen

Für Schüler der abschließenden Klassen müssen 'Austrittsdatum', 'Abschluss' sowie das 'Ziel der Jahrgangsstufe am Ende des Schuljahres' eingepflegt werden. Es empfiehlt sich, diese Änderungen mit [Sammeländerungen](#) durchzuführen:

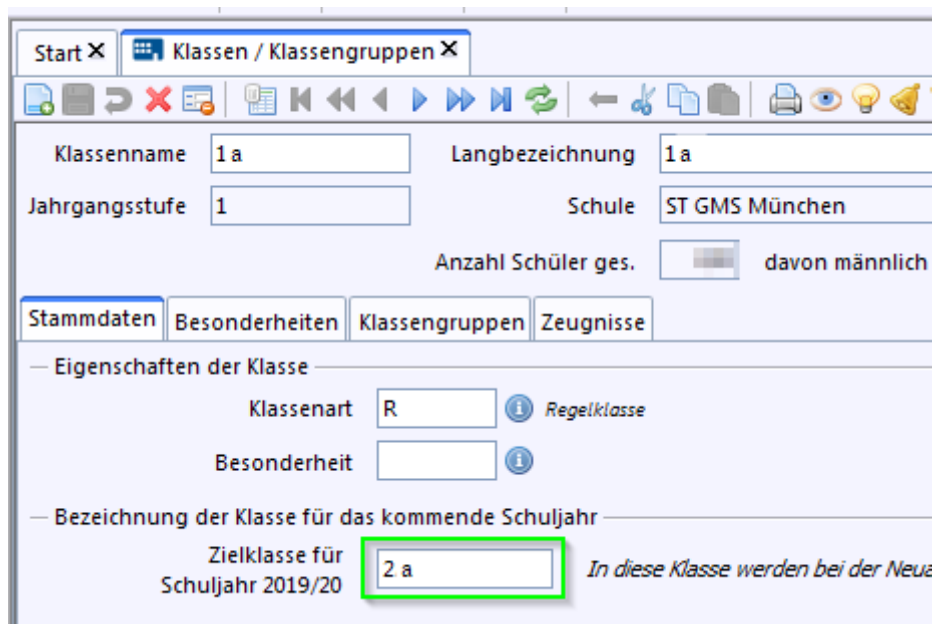
- Austritt am:
GS: 4. Jgst → 31.07.2022
MS: 9. und 10. Jgst → 31.07.2022
- Austritt/Übertritt wohin:
falls schon bekannt: eintragen
falls noch nicht bekannt: am Ende des Schuljahres nachtragen, da sonst M-Fehler in der nächsten Oktoberstatistik erzeugt werden;
- Abschluss:
GS: 4. Jgst → OV
MS: falls schon bekannt: eintragen
falls noch nicht bekannt: am Ende des Schuljahres nachtragen, da sonst M-Fehler in der nächsten Oktoberstatistik erzeugt werden;
- Ziel der Jgst:
GS und MS → e

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 in der als Zielklasse angelegten Klasse und **muss nicht** neu angelegt werden.

Gleiches gilt übrigens auch für zurückkehrende Schüler, auch bei diesen wird nur das Austrittsdatum entfernt, eine Neuaufnahme ist zu vermeiden!

Zielklassen eintragen

Alle Schüler (ohne Austrittsdatum) einer Klassen werden beim Anlegen des neuen Schuljahres in die angegebene Zielklasse versetzt. Damit keine Schüler verloren gehen, sollte für jede Klasse (auch ORG) eine Zielklasse eingetragen sein.



Stellen Sie sicher, dass Sie bei allen Zielklassen sinnvolle Einträge haben, z.B:

- 1a → 2a etc.
- 4a → 5X (alle Schüler ohne Austrittsdatum der 4. Klasse werden hierher versetzt, im Idealfall, wenn also alle ein Austrittsdatum haben, bleibt die Klasse leer)
- 9a → 10X
Wiederholer landen in den X-Klassen, wenn bei ihnen das Austrittsdatum im aktuellen SJ entfernt wird. Im Anschluss ist eine Versetzung in die gewünschte Klasse möglich.
- ORG-Klassen (5X, 10X Neu-Pflicht...): Bitte beachten Sie, dass ORG-Klassen im neuen Schuljahr denselben Namen tragen, da sonst unnötig viele ORG-Klassen angelegt werden.

Sollten Sie aktuell ORG-Klassen haben, in denen keine Schüler zugeordnet sind, dann können Sie diese entfernen. Die Liste Ihrer Klassen wird damit deutlich übersichtlicher!

Sofern die angegebenen Zielklassen nicht vorhanden sind, dann legt die ASV diese selbständig als Klassengruppe in der ORG-Klasse *#Wdh/Vers* an und versetzt die Schüler dorthin.

Bei Jahrgangsübergreifenden Klassen mit mehreren Klassengruppen werden die Schüler automatisch in eine entsprechende Klassengruppe der *#Wdh/Vers* versetzt.

Schüler in Klassengruppen unterhalb von *#Wdh/Vers* können einzeln oder per Sammelversetzung in ihre ‚echte‘ Zielklasse versetzt werden!

Lehrkräfte

Bitte kontrollieren Sie vor dem Anlegen des neuen Schuljahres, ob Lehrkräfte, die nicht mehr bei Ihnen an der Schule sind, im Reiter 'Einsatz 21/22' unten bei Zugang/Abgang eine Abgangsart sowie ein Abgangsdatum haben. Zudem muss die UPZ auf '0' gesetzt und als Beschäftigungsart 'nm' eingetragen sein. Nur so vermeiden Sie es, Lehrkräfte weiter in Ihren Daten zu führen, die Ihre Schule längst verlassen haben.

Sicherung erstellen

An dieser Stelle bietet es sich an, eine schulscharfe Sicherung zu erstellen (Datei – Verwaltung – Sichern – Vollständige Datensicherung).

Neues Schuljahr einrichten

Hier sind **Schulleiter-Rechte** notwendig.

Der Vorgang kann nur einmalig durchgeführt werden, im Notfall muss man (ggf. in Absprache mit der Hotline) die zuvor angelegte Datensicherung zurückspielen.

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

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

a Neues Schuljahr einrichten X

Neues Schuljahr

Aktuelles Schuljahr:

Neues Schuljahr:

Für Schule:

Klassen übernehmen

Klassenleiter ☐ **1**

Räume ☐

Fachklassengliederungsnummer

Lehrkräfte und nicht unterrichtendes Personal übernehmen

☒ Lehrkräfte ausgenommen mit Abgang vor dem 01.10.2021 **2**

☒ NUPs ausgenommen mit Abgang vor dem 01.10.2021

Pflicht-/Wahlpflichtunterricht (Matrix) übernehmen

Alle Unterrichtselemente (außer Qualifikationsphase) ☒

Abweichungen von der Stundentafel ☐ **3**

Zuordnung von Lehrkräften zu Unterrichtselementen beibehalten:

☒ bei keinem Unterrichtselement **4**

☐ bei allen Unterrichtselementen

☐ Weiterführung im Turnus (VS, VSF)

☐ nur für einige Fächer:

(kommaseparierte Eingabe der Fachkürzel)

Eigenschaften der Unterrichtselemente übernehmen:

☒ Farbgebung

☒ Bemerkung

☐ Schutz

Besonderen Unterricht übernehmen **5**

Unterrichtselemente ☒ alle (außer Qualifikationsphase)

☐ diff. Sport / EBSU

☐ Wahlunterricht / Arbeitsgemeinschaft

☐ Ergänzungs-/Förderunterricht

Zuordnung von Lehrkräften zu Unterrichtselementen beibehalten:

☒ bei keinem Unterrichtselement **6**

☐ bei allen Unterrichtselementen

☐ nur für diff. Sport / EBSU

Eigenschaften der Unterrichtselemente übernehmen:


☒ Farbgebung **7**

☒ Bemerkung

☐ Schutz

8

- **Neues Schuljahr:**
Achten Sie darauf, dass die richtige Schulnummer ausgewählt ist, falls Sie für mehrere Schulen verantwortlich sind.
- **Klassen übernehmen:**
(1) Klassenleiter ☐ - Eine Aktivierung des Kästchens würde veranlassen, dass die Klassenleiter an gleicher Stelle übernommen werden (also Klassenleitung 4a bliebe Klassenleitung 4a).
Räume werden bislang noch nicht in ASV verwaltet. ☐
- **Lehrkräfte:**
(2) Lehrkräfte/NUPs mit entsprechendem Abgangsdatum nicht übernehmen ☒
Lehrkräfte, die eine Abgangsart und ein -datum haben, werden im neuen Schuljahr nicht benötigt.
- **Pflicht-/Wahlpflichtunterricht (Matrix) übernehmen:**
(3) Abweichungen von der Stundentafel ☐
Dies bedeutet, dass im neuen SJ alle Abweichungsgründe (F, G, EIN_DK, ISLAM...) entfernt werden.
(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 eine Weile.

- Lehrkräfte, welche die Schule verlassen haben, werden nun einzeln abgefragt: Klicken Sie auf 'nicht übernehmen'.

Viele Grüße

Ihr ASV-MUC Team