

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

Newsletter zur 1. Übermittlung

Termin: 25.4.2018

Planung des Religionslehrkräfte-Bedarfs

Seit dem aktuellen Schuljahr ist die Anbindung von RELIS (kirchliches Personalverwaltungsprogramm) an ASD produktiv. Die Anforderungen aller kirchlichen Lehrkräfte können in ASV erfasst werden. Nach der Übermittlung, Prüfung und ggf. Korrektur der Religionsklassenbildung werden diese an RELIS ausgespielt. Beachten Sie dabei bitte, dass hier ausschließlich **alle benötigten Religionsstunden der kirchlichen Lehrkräfte** (katholisch, evangelisch, islamisch) angefordert werden, die **nicht durch „schuleigene“ Lehrkräfte** abgedeckt werden können. Eine namentliche Anforderung einzelner Lehrkräfte ist nicht zulässig, sondern ausschließlich die summarische Erfassung für den katholischen, evangelischen und ggf. islamischen Religionsunterricht.

Wählen Sie den Menüpunkt *Datei / Unterrichtsplanung / Personalveränderungen*. Fügen Sie für jede verfügbare Religion einen neuen Datensatz hinzu, indem Sie die Anforderungsmaske befüllen. Beispiele für gültige Anforderungen im Bereich des katholischen sowie evangelischen Unterrichts sind nachfolgend abgebildet:

The screenshot displays the 'Personalveränderungen' (Personal Changes) window in the RELIS software. The window is divided into two main sections: 'Lehrkräftebedarf/Aushilfebedarf/Überhang/Vorschlag mob.Reserve' (left) and 'Ursache hierzu' (right). The left section contains fields for 'Art' (K), 'UPZ' (4), 'Lehramt' (rl), 'Lehrbefähigung' (K), 'Lehrerlaubnis' (K), and 'Kirchliche Lehrerlaubnis' (mc). The right section contains fields for 'Ursache hierzu' (Z), 'PKZ' (empty), 'Familienname' (empty), and 'Bemerkung hierzu' (empty). Below these sections are 'Personalangaben hierzu' (Personal details) and 'Gesamtübersicht' (Summary). The 'Gesamtübersicht' shows 'Summe Anforderungen' (4), 'Summe Überhang' (0), and 'Summe Vorschlag mobile Reserve' (0). A button 'Alle Anforderungen löschen' (Delete all requirements) is at the bottom right.

Start X Lehrkräfte X Personalveränderungen X

Lehrkräftebedarf/Aushilfebedarf/Überhang/Vorschlag mob.Reserve

Art K kirchl. Lehrkraft

UPZ 12

Lehramt abgel.Prüfung rl Religionsl.(voll ausgebildet)

Lehrbefähigung Ev Evang. Religionslehre

Lehrerlaubnis Ev Evang. Bevollmächtigung

Kirchliche Lehrerlaubnis vc Vocatio

Ursache hierzu

Art Z Zusatzbedarf

PKZ

Familienname

Bemerkung hierzu

Personalangaben hierzu

Art keine Angaben

PKZ

Familienname

Vornamen

Amtsbez.

Stammschule

Gesamtübersicht

Summe Anforderungen 12

Summe Überhang 0

Summe Vorschlag mobile Reserve 0

Alle Anforderungen löschen

Für den islamischen Religionsunterricht entfallen die Felder *Lehrbefähigung* und *Kirchliche Lehrerlaubnis*.

Lehrkräftebedarf/Aushilfebedarf/Überhang/Vorschlag mob.Reserve

Art K kirchl. Lehrkraft

UPZ 5

Lehramt abgel.Prüfung so sonstiger Abschluss

Lehrbefähigung

Lehrerlaubnis Isl islamischer Unterricht

Kirchliche Lehrerlaubnis

Ursache hierzu

Art Z Zusatzbedarf

PKZ

Familienname

Bemerkung hierzu

Personalangaben hierzu

Art O keine Angaben

PKZ

Familienname

Vornamen

Amtsbez.

Stammschule

Gesamtübersicht

Summe Anforderungen 0

Summe Überhang 0

Summe Vorschlag mobile Reserve 0

Alle Anforderungen löschen

Bei der Anforderung für den Religions-Unterricht jeglicher Art müssen die oben markierten Felder **sowie die Ursache Z** ausgefüllt werden.

Koppeln Sie Ihren Religionsunterricht sinnvoll, planen Sie nach Möglichkeit vorhandene Lehrkräfte ein.

Fachlehrerplanung WG/BOZ

Pflegen Sie Ihren WG/BOZ-Unterricht sorgfältig in Ihre Matrix ein. Bitte nutzen

Sie Koppelungen/Teilungen geschickt, so dass die entstandenen Gruppen die zur Verfügung stehenden Ressourcen optimal ausnutzen!

Die Fachlehrerzuweisung für WG/BOZ für alle 179 Grund- und Mittelschulen in München ist ein großes Unterfangen und wird von einem Team um Frau Staudacher im Schulamt organisiert. Um einen geordneten Ablauf zu gewährleisten, achten Sie bitte darauf, dass die erforderlichen Berichte aus der ASV vor dem Versand ans Schulamt auf Vollständigkeit geprüft wurden. Achten Sie bitte insbesondere darauf, dass in der Matrix beim Fachunterricht noch keine Lehrkräfte eingetragen wurden, da diese sonst im Bericht erscheinen! Dort muss die Spalte 'Lehrkraft (?)' leer sein, andernfalls bekommen Sie ihn zur Überarbeitung zurück.

Prüfung auf Vollständigkeit

Sie können jederzeit nicht nur in der Matrix, sondern auch in der Liste Pflicht-Wahlpflichtunterricht überprüfen, ob die Planzahlen bei allen Unterrichtselementen angegeben sind. Nutzen Sie dabei die Sortierfunktion im Spaltenkopf.

Datei - Unterricht - Unterrichtsverteilung - Liste Pflicht-/Wahlpflichtunterricht:

ASV - Amtliche Schulverwaltung Version 1.31.342.032.20.by

Start X Klassen / Klassengruppen X Liste Pflicht 2290 GMS X Berichtsbibliothek-Auswertungen X

Pflicht-/Wahlpflichtunterricht

Schulnr. Klasse 21 (m 14 w 7) Kursstärke 12

Klasse/-ngruppe 8cMG Klassenleitung Gor Gora UnterrSprache Fach/-gruppe Wi Bildungsgang MS_M Farbe

Koppel geschützt ☐

Lehrkraft markieren Koppel markieren Abweichung markieren Bereich markieren geschützte markieren Koppel autom. anpassen Mehrarbeit melden nur Lehrkräfte im Fach

Klasse	Klassengruppe	Fach	Fachgruppe	Lehrkraft	WStd	Koppel	Abw Art	Abw WStd	Bereich	UArt	Bezeichnung	Schüler tats.	Schüler extern	Schüler gepl.
7cMG	Wi				1					p	Wi_1/7cMg	11		15
7dMG	Wi				1					p	Wi_1/7dMg	12		15
8aG	Wi				4	wi8				p	Wi/wi8	5		5
8bMG	Wi				4	wi8				p	Wi_1/8bMg	7		7
8cMG	Wi				4					p	Wi_1/8cMG	12		12
9aG	Wi				4	wi9				p	Wi_1/9aG	3		3
9bG	Wi				4	wi9				p	Wi/wi9	4		4
9cMG	Wi				4	wi9				p	Wi/wi9	6		19
9dMG	Wi				4	wi9				p	Wi/wi9	10		21

Zu einem späteren Zeitpunkt der UP bietet sich diese Vorgehensweise auch in der Liste des Besonderen Unterrichts an.

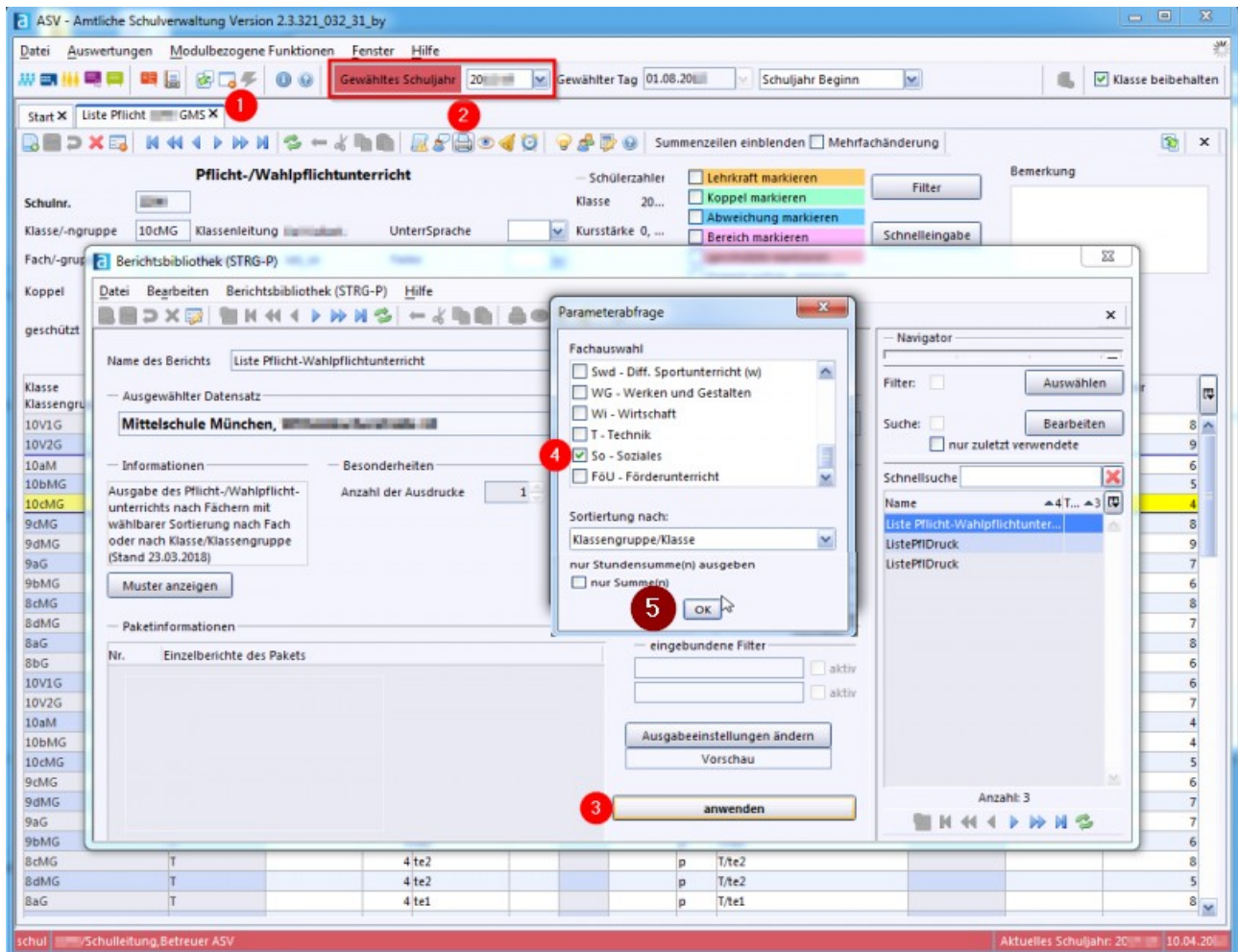
Vorbereitung

Um den Vorgang der UP in der LHM zu optimieren, ist die Verwendung zweier Berichte notwendig.

Liste-Pflicht-WPF-Unterricht

Zur Erstellung des Berichts öffnen Sie bitte in 'Datei - Unterricht - Unterrichtsverteilung - Liste Pflicht-/Wahlpflicht' und klicken auf das Druckersymbol (2) (Ein Zugriff auf den Bericht über die 'Berichtsbibliothek-

Auswertung' ist leider nicht möglich). Folgen Sie der weiteren Nummerierung und wählen schließlich jeweils eines der benötigten Fächer im Dialog-Fenster aus: in der Grundschule bitte 'WG' auswählen, in der Mittelschule noch zusätzlich je einen Bericht für SO, T und WI.



Prüfen Sie bitte im Bericht folgende Dinge:

- Wird das richtige Planungsschuljahr angezeigt? (1)
- Sind alle Klassen mitsamt der Planzahlen ersichtlich? (2)
(Neu zu bestückende Klassen können bei den IST-Zahlen durchaus noch leer sein.)
- Es dürfen den Unterrichtselementen noch **keine** Lehrkräfte zugewiesen sein! (3)
- Stellen Sie sicher, dass die geplanten Schülerzahlen bei den Unterrichtselementen bzw. bei den Koppeln die verfügbaren Kapazitäten ausfüllen. (4)
- Bei der Summe der benötigten Lehrerstunden werden diese pro Koppel nur einfach addiert. (5)

Liste Pflicht-/Wahlpflichtunterricht

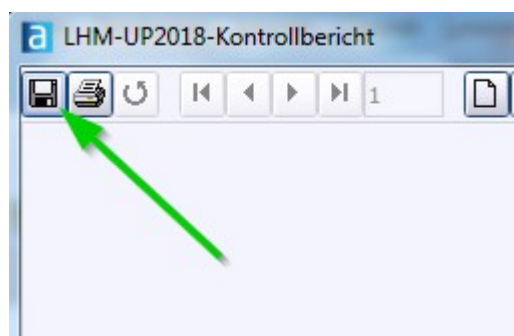
Klasse	Schüler in Klasse PLAN	IST	Fach	Lehrkraft	WStd	Koppelp	Abw Art	Abw WStd	UArt	Schüler gepl.	Schüler extern	Schüler tats.	Bezeichnung
7aG	25	0	So_1		2				p	13	0	0	So_1/7aG
7aG	25	0	So_2		2		T	+2	p	12	0	0	So_2/7aG
7bG	24	0	So_1		2				p	12	0	0	So_1/7bG
7bG	24	0	So_2		2		T	+2	p	12	0	0	So_2/7bG
7cMG	26	0	So_1		2				p	13	0	0	So_1/7cMG
7cMG	26	0	So_2		2		T	+2	p	13	0	0	So_2/7cMG
7dMG	23	0	So_1		2				p	12	0	0	So_1/7dMG
7dMG	23	0	So_2		2		T	+2	p	12	0	0	So_2/7dMG
8aG	25	12	So_1		4	so1			p	6	0	0	So/so1
8bG	24	14	So_1		4	so1			p	7	0	0	So/8bG
8cMG	16	16	So_1		4	so2			p	4	0	0	So/so2
8dMG	18	18	So_1		4	so2			p	8	0	0	So/8dMG
9aG	20	20	So_1		4	so3			p	5	0	0	So/so3
9bMG	16	16	So_1		4	so3			p	6	0	0	So/9bMG
9cMG	21	21	So_1		4	so4			p	9	0	0	So/so4
9dMG	27	0	So_1		4	so4			p	5	0	0	So/9dMG
10aM	22	0	So_1		3	so5			p	3	0	0	So/so5
10bMG	24	20	So_1		3	so5			p	5	0	0	So/10bMG
10cMG	23	20	So_1		3	so5			p	6	0	0	So/10cMG
10V1G	24	0	So_1		3	so6			p	5	0	0	So/so6
10V2G	24	24	So_1		3	so6			p	7	0	0	So/10V2G

Stundenbedarf

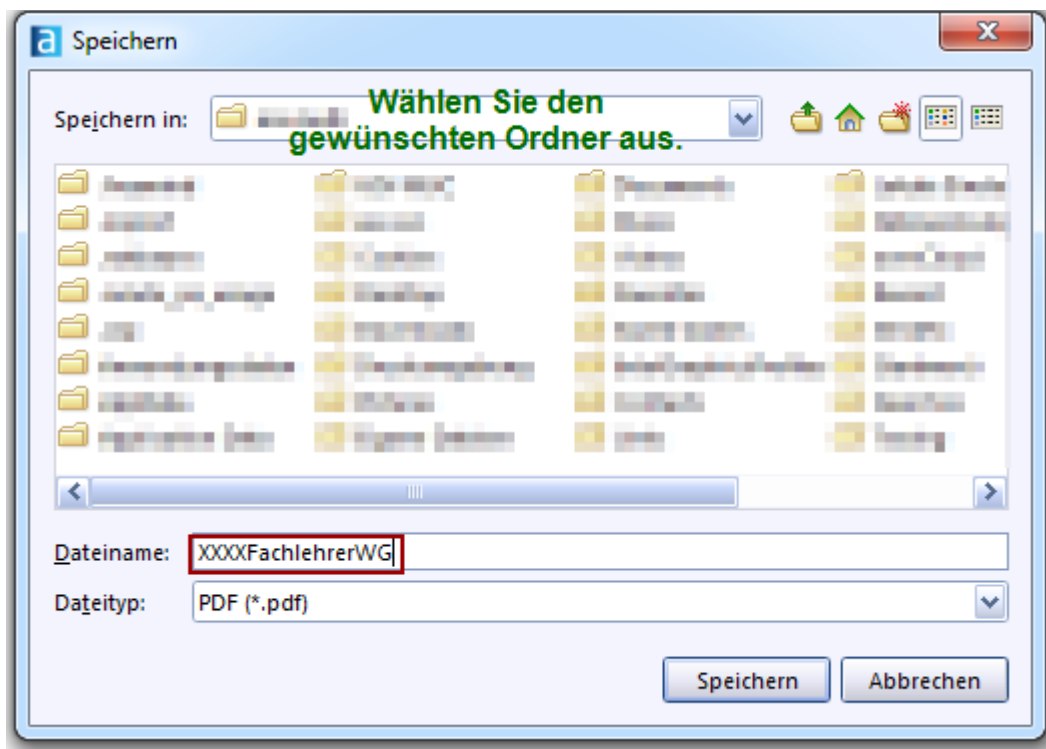
Soziales	38
Summe	38

Liste Pflicht-Wahlpflichtunterricht

Sobald der Bericht angezeigt wird, klicken Sie auf das Disketten-Symbol:



Anschließend tragen Sie als Dateiname die 'Schulnummer' + 'Fachlehrer' + 'WG/SO/T/WI' ein:

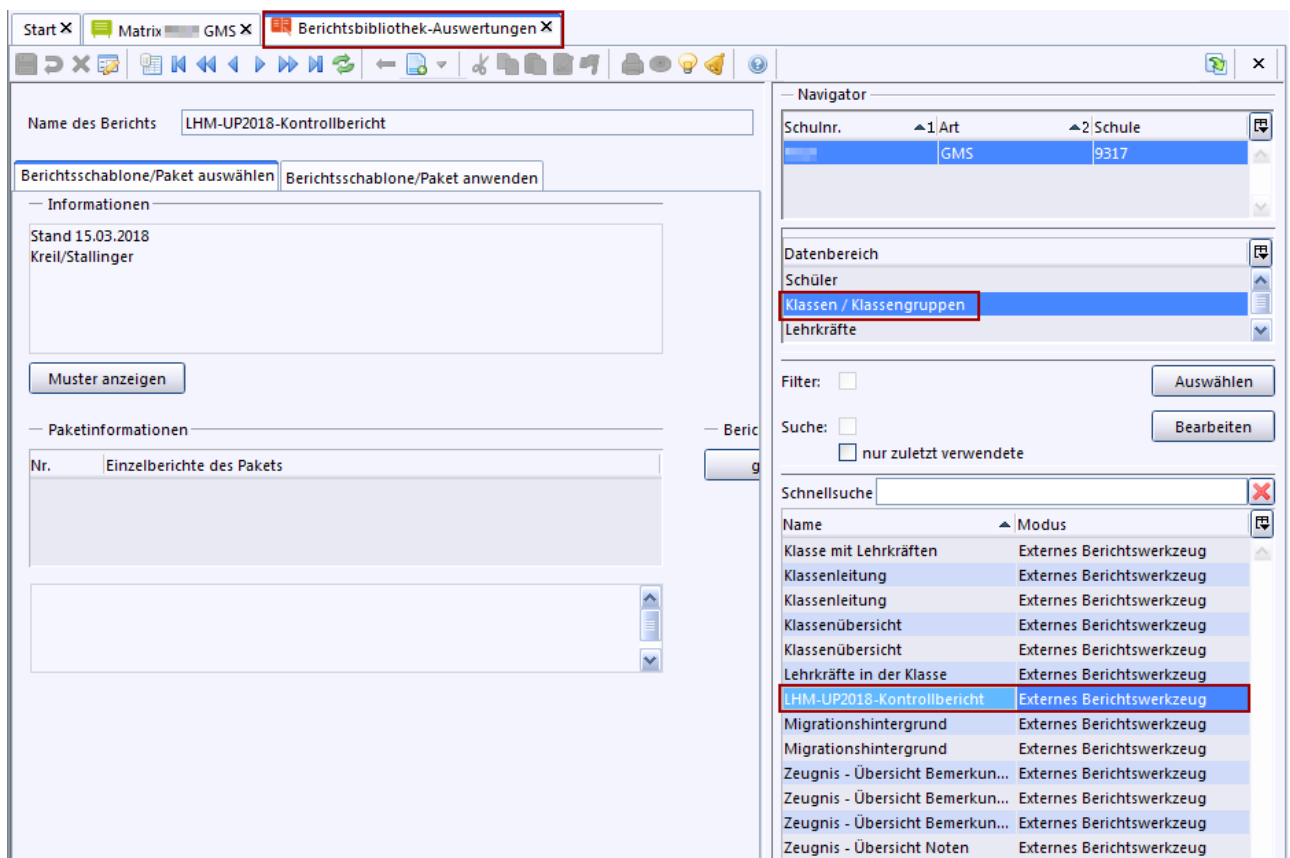


LHM-UP2018-Konrollbericht

Bitte importieren Sie die den Bericht 'LHM-UP2018-Kontrollbericht' in Ihre ASV ([Anleitung](#)).

Bitte benutzen Sie folgenden Download-Link: (lhm-up2018-kontrollbericht.bsb)

Sie können den Bericht in der 'Berichtsbibliothek-Auswertungen' im Datenbereich 'Klassen/Klassengruppen' finden:



Markieren Sie vor dem 'anwenden' alle Klassen.

100% - 100% (100%)
100% - 100% (100%)

Planungsschuljahr

100% - 100% (100%)
100% - 100% (100%)

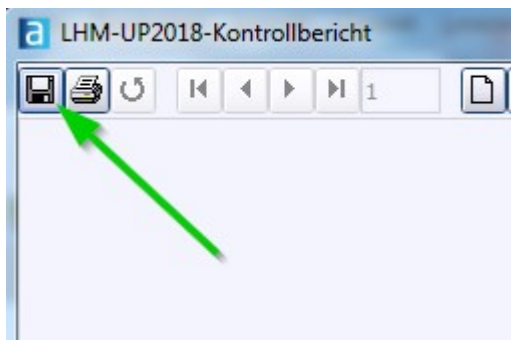
Schülerplanzahlen aller Klassen

100% - 100% (100%)

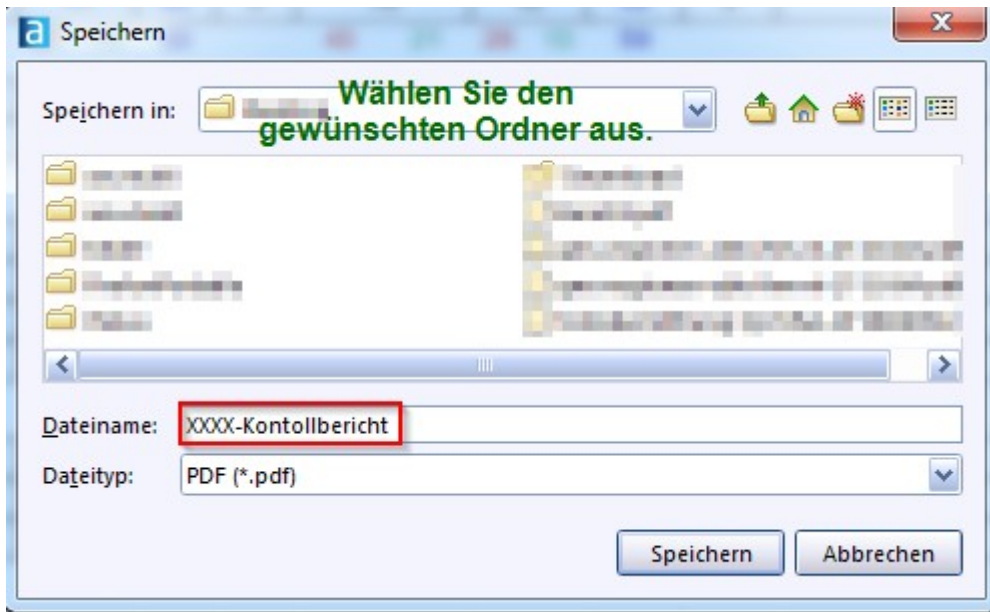
100% - 100% (100%)

lfd.	Klasse	Jg.	Art	IST-Zahlen				PLAN-Zahlen				Notiz
				Schüler IST	MIG IST	MIG-%		Schüler PLAN	MIG PLAN	MIG-%		
1	5aG	5	R	24	16	66	x	24	16	66	x	
2	5bG	5	R	20	11	55	x	19	10	52	x	
				44	27	60		43	26	59		
3	6aG	6	R	17	9	52	x	17	9	52	x	
4	6bG	6	R	18	11	61	x	16	11	68	x	
				35	20	56		33	20	60		
5	7aG	7	R	14	8	57	x	14	8	57	x	
6	7bG	7	R	15	6	40		14	6	42		
7	7cMG	7	MK	16	11	68	x	16	10	62	x	
8	7dMG	7	MK	18	9	50		18	9	50		
				63	34	54		62	33	53		
9	8aG	8	R	21	13	61	x	18	11	61	x	
10	8bMG	8	MK	17	13	76	x	18	14	77	x	
11	8cMG	8	MK	22	10	45		21	9	42		
				60	36	61		57	34	60		
12	9aG	9	R	12	9	75	x	20	13	65	x	
13	9bG	9	R	39	22	56	x	23	19	82	x	
14	9cMG	9	MK	20	10	50		20	9	45		
15	9dMG	9	MK	33	13	39		19	11	57	x	
				104	54	55		82	52	62		
Summen				306	171	57	10	277	165	59	11	

Sobald der Bericht angezeigt wird, klicken Sie auf das Disketten-Symbol:



Anschließend tragen Sie als Dateiname die 'Schulnummer' + 'Kontrollbericht' ein:



Verwenden Sie bitte für alle weiteren Übermittlungen während der UP diese beiden Berichte.

Bitte beachten Sie, dass es bei der Bildung der Durchschnittssumme (grüne Zahlen im Kontrollbericht) zu Rundungsfehlern kommen kann, diese können ignoriert werden.

Berichteversand

Senden Sie per E-Mail beide Berichte als PDF an den zuständigen Schulrat.

SVS-Upload

Anmerkungen zum SVS-Upload:

Die Schulen im Bereich des Staatlichen Schulamts der LHM übermittelt die UP durch das Generieren und Hochladen von drei Planungsdateien nach SVS. Dies entspricht der [Übermittlungsvariante 5](#) der allgemeinen Doku der [UP](#).

Da die Erzeugung der Übermittlungsdateien über die Schnittstelle keine Datenprüfungen voraussetzt, wurde die Anleitung zur Datenprüfung als optional eingestuft. Die Anleitung finden Sie [hier](#).

Nach der Übermittlung wird in SVS die komplette Unterrichtsplanung in SVS abgebildet. Bei

Nachpflegebedarf kann der Export/Upload beliebig oft wiederholt werden!

Die Übermittlung nach SVS erfolgt wie bereits im letzten Jahr über einen Dateiexport und einen Upload der exportierten drei Dateien.

Die drei Dateien enthalten die Lehrerdaten in der Datei ULXXXX, die Unterrichtsversorgung in der Datei UVXXXX und ein Protokoll in der Datei PKXXXX. Die Buchstaben XXXX stehen hier jeweils für die Schulnummer.

Eine multimedial aufbereitete Anleitung finden Sie [hier](#).

Export der Dateien in ASV

Zum Export der drei Dateien wechseln Sie in '*Menü: Datei - Verwaltung -Schnittstellen*'.

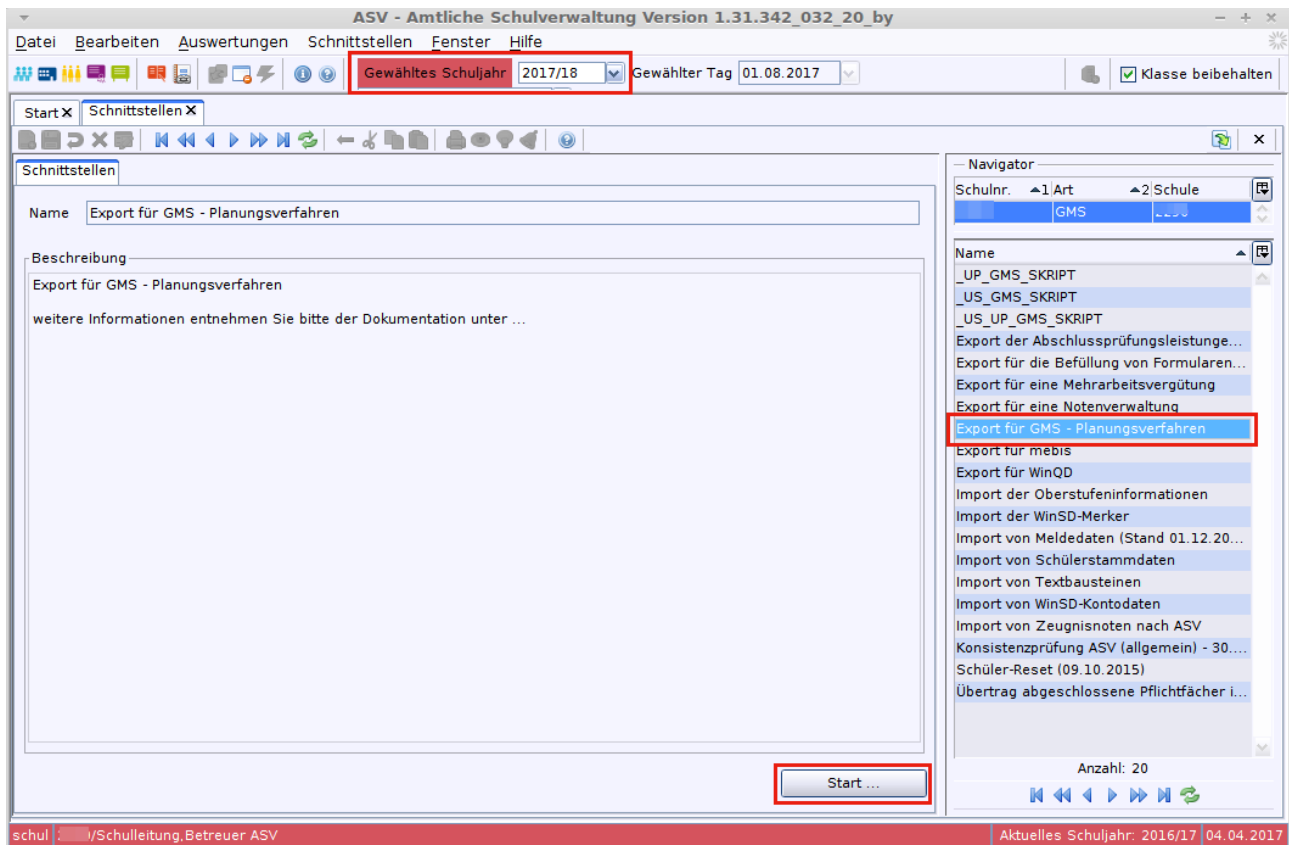
Bitte beachten Sie, dass Sie das Planungsschuljahr gewählt haben. Dies erkennen Sie an der roten Markierung des Schuljahres.

Dort wählen Sie, falls Sie für mehrere Schulen zuständig sind, zunächst rechts im Navigator die gewünschte aus.

In der Listenansicht darunter sehen Sie die momentan vorhandenen Schnittstellen.

Die von Ihnen benötigte trägt den Namen '*Export für GMS - Planungsverfahren*'.

Selektieren Sie diese Schnittstelle und starten Sie den Export, indem Sie die Schaltfläche '*Start*' betätigen.



(Schuljahresangaben im Bild sind veraltet)

Nun sollte sich der Explorer öffnen und den Speicherort mit den drei Übermittlungsdateien anzeigen.

Upload ins SVS-Portal

Melden Sie sich beim [SVS-Portal](#) an.

Klicken Sie auf die Schaltfläche 'Transfer' im linken Navigationsbereich und anschließend auf 'Upload ASD aus ISK bzw. WinLD'.

Wenn Sie auf 'Durchsuchen' klicken, wählen Sie im Speicherort der Übermittlungsdateien nacheinander die Dateien PKXXXX.18, ULXXXX.18 und UVXXXX.18 aus. **Wichtig***: aktivieren Sie 'Ich möchte die Daten erst in SVS überprüfen'. Anschließend klicken Sie auf die Schaltfläche 'Upload starten':

Geben Sie hier die Datei(en) an:



erwartet: PK2901.17 UL2901.17 UV2901.17

Optionen ☐ Daten sofort dem Schulamt melden, ich möchte die Daten nicht vorher einsehen

☒ Ich möchte die Daten erst in SVS-by überprüfen und dann dem Schulamt melden

Es ist eigens der 'Melde'-Button in den Unterrichtsübersichten zu drücken, damit die Daten gemeldet werden.

Upload starten

(Schuljahresangaben im Bild sind veraltet)

*) Im SVS-Portal müssen die Mig-Klassen manuell nachgepflegt werden.

Wke-Stunden in der GS tauchen nur bei den Anrechnungen der Lehrkräfte auf, deshalb müssen diese Stunden dem Schulamt mitgeteilt werden, damit sie beantragt werden können.

Wenn Sie schließlich alle Einträge überprüft haben, übermitteln Sie mit der Schaltfläche '*Melden*' die UP ans Schulamt.

Ihr ASV-MUC Team GMS LHM