

Pflegearbeiten zum Schuljahresbeginn

An dieser Stelle sollen die jährlich wiederkehrenden Arbeiten zum Schuljahresbeginn beschrieben werden.

Diese sind Voraussetzung bzw. gehen einher mit den Arbeiten zur Übermittlung der Unterrichtssituation.

Bereich Schüler

Erfassung von Schülern aus anderen Schularten

Erfassen Sie den Schüler zunächst in gewohnter Weise (Reiter Ein-/Austritt), beachten sie dabei aber, dass nach Beginn des neuen Schuljahres (ab 1.8.) als Eintrittsdatum standardmäßig das **aktuelle** Datum voreingestellt ist.

Wechselt der Schüler aus einer anderen Schulart, sind gegebenenfalls weitere Eintragungen vorzunehmen:

Schuljahresreiter (z.B. "2016/17")

Feld	Bemerkung
Ziel der Jgst. am Ende des letzten Schuljahres	Der Eintrag in diesem Feld ist aus Sicht der abgebenden Schule zu setzen. D.h. setzen Sie hier ein „e“ bzw. „nv“ so, wie er auf dem Zeugnis der abgebenden Schule (z.B. Gymnasium) zu finden ist.
Grund für wiederholten Besuch	Dieses Feld ist nur dann aktiv, wenn der Schüler die gleiche Jahrgangsstufe wie im Vorjahr besucht (unabhängig von der besuchten Schulart). Auch dieses Feld ist aus Sicht der abgebenden Schule zu sehen. Konkret bedeutet dies: * Liegt die Vorrückungserlaubnis der abgebenden Schule vor → „F“ eintragen (entspricht dem WinSD-Kennzeichen „H“) * Liegt die Vorrückungserlaubnis der abgebenden Schule nicht vor → „P“ eintragen (entspricht dem WinSD-Kennzeichen „B“)
Probezeit bis	Setzen Sie hier gegebenenfalls eine Probezeitfrist.
Nachfristfach	Wird der Schüler an der neuen Schule in einem Fach unterrichtet, welches er in der früheren Schulart nicht besucht hat, welches jedoch an der neuen Schulart bereits auf Vorwissen aufbaut, erhält der Schüler eine Nachholfrist. Beachten Sie: Das gewünschte Fach muss als Nachfristfach definiert sein!

Schullaufbahn

Für Schulartwechsler können Sie jedoch sofort bei Erfassung des Schülers die Schullaufbahn pflegen. Diese wird dann beim Beenden der Planungsphase nicht mehr automatisch geändert. **Achten sie darauf, dass Sie das zum Schuljahr passende Datum eintragen!**

Situation	Bemerkung	Eintrag in der Schülerlaufbahn					
		Datum	Schuljahr	Schule	JGSt.	Grund für Änderung	Zusatzinfo
Wechsel z.B. von GY → RS mit aufsteigender Jgst (z.B. Jgst. 6 → 7)		1.8.2016	2016/17	ST RS Musterhausen	7	Schulartwechsel	
Wechsel mit Wiederholung der Jahrgangsstufe (z.B. von 8 → 8)	An abgebender Schulart ohne Vorrückungserlaubnis (entspricht dem Kennzeichen „B“ in WinSD)	1.8.2014	2014/15	ST RS Musterhausen	8	Schulartwechsel	pflicht
	An abgebender Schulart mit Vorrückungserlaubnis (entspricht dem Kennzeichen „H“ in WinSD)	1.8.2016	2016/17	ST RS Musterhausen	8	Schulartwechsel	freiwillig
	Wechsel von MS (nicht M-Zweig) nach RS (entspricht dem Kennzeichen „S“ in WinSD)	1.8.2016	2016/17	ST RS Musterhausen	8	Schulartwechsel	sonstig

Anmerkung:

Welches exakte Datum Sie eintragen (1.8. oder z.B. 15.9.) ist für ASV ohne Belang. Wichtig ist, dass es sich im richtigen Schuljahr befindet.

Der **Notenmanager** wertet für die Artikelwarnungen die Kombinationen *Schulartwechsel - pflicht* und *Schulartwechsel - freiwillig* aus.

Nachpflege der Schullaufbahn

Solange sich die ASV im Zustand *Planungsphase aktiv* befindet werden Änderungen bei den Schülern (Versetzungen, Wiederholungen, etc) nicht automatisch in die Schullaufbahn geschrieben. Dies geschieht – gesammelt – erst mit Beendigung der Planungsphase. Die Planungsphase kann manuell (Menü Schulische Daten - Schulen, Reiter Organisation 20xx/yy) beendet werden. Dies sollte jedoch erst nach Beginn des Schuljahres (z.B. Ende der ersten Woche) erfolgen.

Bei Beendigung der Plaungsphase werden die Vorrückungen sowie Wiederholungen automatisch in die Schullaufbahn geschrieben, soweit nicht bereits Eintragungen zum aktuellen Schuljahr vorhanden sind.

Bei den Wiederholungen fehlt jedoch der Eintrag in der Spalte *Zusatzgrund*. Dies hat zur Folge, dass Wiederholungen in der Schülerlaufbahn manuell nachbearbeitet

werden müssen. Verwenden Sie hierfür den Filter „gleiche JGSt“, um alle Wiederholer zu filtern und orientieren Sie sich an [dieser Tabelle](#).

Quelle:

<https://www.asv.bayern.de/doku/> - **Amtliche Schulverwaltung - Dokumentation**

Permanenter Link:

https://www.asv.bayern.de/doku/alle/schueler/datenpflege_sjbeginn/start

Letzte Änderung: **22.11.2016 12:15**