

# Vorbereitungen (UP)

<a href="#">Anlegen des neuen Schuljahres</a>
<a href="#">allgemeine Informationen zu Schuljahren</a>
<a href="#">Zielklassen</a>
<a href="#">Austritt der Abiturienten</a>
<a href="#">Auswahlmöglichkeiten für neues Schuljahr</a>
<a href="#">Klassen- und Klassengruppen</a>
<a href="#">Löschen und Anlegen</a>
<a href="#">Jahrgangsstufe 10</a>
<a href="#">Jahrgangsstufe 11</a>
<a href="#">Jahrgangsstufen 12 Wiederholer</a>


## Anlegen des neuen Schuljahres

**Bevor Sie das neue Schuljahr anlegen, sollten Sie auf jeden Fall eine [Datensicherung](#) erstellen.**

**Eine ausführliche Anleitung zum Anlegen des neuen Schuljahrs finden Sie [hier](#).**

Im Folgenden sind die Aspekte des Prozesses beschrieben, die für die UP eine besondere Bedeutung haben bzw. unbedingt durchgeführt werden müssen.

### allgemeine Informationen zu Schuljahren

- In ASV wird das jeweils neue Schuljahr gleichzeitig und in einem Schritt für den Lehrer- und den Schülerbereich angelegt. Dafür bleibt das aktuelle Schuljahr unverändert erhalten. Unter dem Planungsschuljahr versteht man immer das Schuljahr, welches auf das aktuelle Schuljahr folgt.
  - Die Schüler werden dabei bereits bei der Anlage des neuen Schuljahres (möglich nach Beginn des 2. Halbjahrs) in die neuen Klassen versetzt. Später bekannt werdende Änderungen können dann jederzeit im Planungsschuljahr eingepflegt werden. Auch die neuangemeldeten Schüler für die 10. Jahrgangsstufe werden direkt im Planungsschuljahr erfasst. Eine Aufnahme in eine Organisationsklasse ist nach wie vor möglich, nur dass sich die Organisationsklasse in ASV bereits im Planungsschuljahr befindet.
  - Die Stammdaten aller Lehrkräfte werden dem Planungsschuljahr zugeordnet (nicht neu angelegt). Dabei werden Mehrungen/Minderungen automatisch berücksichtigt. Die schuljahresbezogenen Daten bleiben dabei im aktuellen Schuljahr aber unverändert (z. B. der Unterrichtseinsatz).
- 
- In ASV hat man stets Zugriff auf drei Schuljahre, zwischen welchen man (ohne Neuanmeldung bei ASV) beliebig wechseln kann:
    - Schuljahr vor dem aktuellen Schuljahr
    - aktuelles Schuljahr
    - Schuljahr nach dem aktuellen Schuljahr (Planungsschuljahr)

- Beim Anlegen eines neuen Schuljahres werden die Daten des vorletzten Schuljahres entsprechend den datenschutzrechtlichen Bestimmungen gelöscht.

## Zielklassen

Klassen und Klassengruppen können zwar nach dem Anlegen des neuen Schuljahrs noch beliebig **angelegt und gelöscht** werden. Der **Überarbeitung der Zielklassen** kommt aber auch vor dem Anlegen des neuen Schuljahrs eine große Bedeutung für die automatische Versetzung der Schüler zu. Änderungen können im neuen Schuljahr nur durch händische Sammelversetzungen nachgeholt werden.

- Die Klassenstruktur (Klassen/Klassengruppen inklusive Ausbildungsrichtungen) und die Unterrichtselemente werden in das Planungsschuljahr kopiert (nicht hochversetzt!). Beispiel: Existiert im aktuellen Schuljahr eine Klasse 10 mit zwei Klassengruppen verschiedener Ausbildungsrichtungen, so entsteht auch im Planungsschuljahr eine Klasse 10 mit der identischen Struktur.
- Alle Schüler werden in die jeweils bei der ursprünglichen Klasse angegebenen Zielklasse versetzt.
- Existiert im Planungsschuljahr noch keine entsprechende Klasse, so wird diese zunächst als Organisationsklasse (nicht als Regelklasse) angelegt. Existiert durch den Kopiervorgang keine Klassengruppe mit der passenden Ausbildungsrichtung in der Zielklasse, so wird diese (zusätzlich) angelegt. Dabei bleibt ggf. eine leere Klassengruppe ohne Schüler bestehen.

## Austritte

- Schüler mit Austrittsdatum im aktuellen Schuljahr werden nicht ins neue Schuljahr übernommen. Daher ist es sinnvoll, Jugendliche des (noch) aktuellen Schuljahres pauschal mit einem Austrittsdatum zu versehen. Jugendliche, die ihre Abschlussprüfung nicht bestanden haben erhalten kein Austrittsdatum.

## Auswahlmöglichkeiten für neues Schuljahr

Das Anlegen der Strukturen und Daten des neuen Schuljahres kann durch folgende Angaben beeinflusst werden:

- Klassenleiter und Räume übernehmen: Die Funktion übernimmt z. B. den Klassenleiter der aktuellen 10MB in die zukünftige 10MB (nicht in die 11MB). Im Bereich der Berufsschulen \* dürfte es sinnvoll sein, die entsprechenden Haken nicht zu setzen.

\* Lehrkräfte nicht übernehmen, die vor dem 1.10.XY abgegangen sind: Sollte man dies aus bestimmten Gründen nicht wünschen, ist auf die richtige Verbuchung dieser Lehrkräfte im Planungsschuljahr zu achten (Beschäftigungsart nm).


\* Abweichungen von der Stundentafel: Mit einem gesetzten Haken werden z. B. die Angaben zu Abweichungen für geteilte Intensivierungs- und Profilstunden in der Matrix übernommen. Zusammen mit der Übernahme des Bereichs erspart dies die Neueingabe von in der Regel gleichbleibenden Gegebenheiten.


\* Zuordnung von Unterrichtselementen: Hier handelt es sich um eine Abwägung zwischen notwendigem Löschaufwand bzw. Aufwand für die Neueingabe.






\* Besonderen Unterricht übernehmen: Der meiste besondere Unterricht (z. B. Wahlunterrichtsangebote) bleiben oft bei der gleichen Lehrkraft im neuen Schuljahr. Dies kann mit den entsprechenden Einstellungen erreicht werden.





===== Klassen und Klassengruppen ===== **Inhaltliche Regelungen zur Klassenbildung findet man in der Anlage „Planungsgrundlagen“ im aktuellen Schreiben zur UP. Es gibt keine Klassenbildungs„richtlinien“, sondern ein Gesamtbudget in Lehrerwochenstunden im Rahmen dessen die Klassen- und Fachgruppenbildung erfolgen muss.** Die im Folgenden beschriebenen Schritte sind notwendig, um für die UP eine geeignete Unterrichtsmatrix im Planungsschuljahr zu erhalten (Klassen bzw. Fachgruppen als Zeilen, Fächer als Spalten). Durch den Eintrag der Stundenbedarfe für die einzelnen Fächer kann dann der **Gesamtbedarf** bei einem bestimmten Szenario für die Klassenbildung ermittelt werden. **Nicht für die UP erforderlich ist eine Zuordnung von Schülern zu Klassen, Klassengruppen oder Unterrichtselementen. Auch bei den PLAN-Zahlen der Klassen(gruppen) müssen keine Einträge vorgenommen werden.** Die Nachbearbeitung der Klassendaten (im neuen Planungsschuljahr) umfasst folgende Punkte: \* Löschen nicht benötigter Klassen bzw. Fachgruppen \* Anlegen gegebenenfalls neu benötigter Klassen bzw. Fachgruppen \* Ändern der Sortierung (z. B. wegen neu angelegter Klassen) \* Optional bzw. zu späterem Zeitpunkt (nicht für die UP nötig): Versetzen von Schülern aus Organisationsklassen **Bevor Sie mit der Pflege der Klassen im neuen Schuljahr beginnen, empfiehlt sich nochmals das Anlegen einer Datensicherung. Wechseln Sie für die folgenden Schritte dann auch wieder mit Hilfe der Drop-Down-Liste am oberen Fensterrand auf das neue Schuljahr (rote Einfärbung der Statusleiste).** ===== Löschen und Anlegen ===== **Löschen nicht benötigter Klassengruppen:**  Leere Klassengruppen findet man am einfachsten in der Matrix. Lassen Sie sich hierzu am besten die Schülerzahlen links bei den Klassen(-gruppen) anzeigen (→ *Modulbezogene Funktionen* → *Matrixdarstellungen* → *Einstellungen*). **Klassengruppen werden durch einen Klick auf das -Symbol im Klassenmodul gelöscht (nicht das rote Kreuz!).** Damit eine Klassengruppe gelöscht werden kann, müssen jedoch zuerst folgende Bedingungen erfüllt sein: \* Es dürfen keine von der Klassengruppe abhängigen Unterrichtsdaten existieren, d. h. die Klassengruppenzeile darf in der Matrix keine Unterrichtselemente enthalten. Dies betrifft auch Eintragungen in der „Sammelzeile“ der Matrix. Gehen Sie in der Matrix wie folgt vor: \* *Sammelzeile auflösen (→ Rechtsklick → Sammelzeile abbauen)* \* *Mauszeiger auf eine Zelle der zu leerenden Matrixzeile (→ Rechtsklick → Matrixzeile leeren)* \* In der Klassengruppe dürfen keine Schüler vorhanden sein. Sie erkennen dies an einem Klick auf den Button „Schüler anzeigen“ oder an den **IST-Zahlen** der Klassengruppe. Ggf. müssen vorhandene Schüler noch in eine andere Klasse bzw. Klassengruppe versetzt werden. Das geht am schnellsten mittels **Sammelversetzungen**.  **Sollte sich die Klassengruppe trotz der oben genannten Vorarbeiten nicht löschen lassen,** könnten (doch) noch Unterrichtselemente mit dieser Klasse verknüpft sein. Lösung: In der Liste *Pflicht-/Wahlunterricht* entsprechende Zeilen suchen und löschen (→ *Datei* → *Unterricht* → *Unterrichtsverteilung* → *Liste Pflicht-/Wahlunterricht*). Diese Ansicht ist „technisch“ etwas umfangreicher als die Matrix. **Löschen nicht benötigter Klassen:** Damit eine Klasse gelöscht werden kann, müssen folgende Bedingungen erfüllt sein: \* Klassen können nur gelöscht werden, wenn sie eine (einzige) Fachgruppe enthalten. Löschen Sie weitere ggf. wie oben beschrieben. \* Es dürfen keine von der Klasse abhängigen Unterrichtselemente existieren. Falls noch

Unterrichtselemente in der Matrixzeile vorhanden sind, löschen Sie diese (am schnellsten mittels *Matrixzeile leeren*). \* In der Klasse dürfen keine Schüler vorhanden sein. Falls in der Klasse Schüler vorhanden sind, müssen Sie diese zunächst in eine andere Klasse versetzen (z. B. durch eine *Sammelversetzung*). Wenn alle genannten Bedingungen erfüllt sind, können Sie die Klasse mittels Klick auf das -Icon löschen.

**Anlegen neuer Klassen bzw. Klassengruppen:** Neu benötigte Klassen können durch Klick auf das Icon  angelegt werden. Dabei kann eine bereits vorhandene Klasse als „Kopiervorlage“ genutzt werden. Die Optionsfelder, die die Unterrichtselemente betreffen sind nur relevant, wenn in der Matrixzeile der „Musterklasse“ Elemente vorhanden sind:

 Geben Sie den Klassennamen der neuen Klasse und noch einige weitere Informationen an. Wechseln Sie dazu auf den Reiter der (ersten automatisch erstellten) Klassengruppe und achten Sie bei der Eingabe auf die - je nach Jahrgangsstufe und Ausbildungsrichtung - korrekten Angaben.  Damit die Klasse auch in der Unterrichtsmatrix erscheint muss folgender Haken gesetzt sein:  Um innerhalb einer bestehenden Klasse noch eine weitere Klassengruppe anzulegen, klicken Sie auf das -Icon. Oder wählen Sie alternativ dazu im Menü:  Es wird ein weiterer Reiter angelegt, der die Daten der zusätzlichen Klassengruppe enthält und ebenfalls mit den notwendigen Pflichtangaben gefüllt werden muss. **Bitte weisen Sie der neuen Klassengruppe erst dann Schüler zu, wenn die Daten - insbesondere die Ausbildungsrichtung und die Basisstudentenliste - überarbeitet wurden!**

**Neusortierung der Klassen:** Beim Anlegen des Planungsschuljahres oder danach werden Klassen bzw. Klassengruppen zum Teil neu angelegt. Diese Klassen befinden sich im Navigator zunächst am unteren Ende der Klassenliste. Um sie an die richtige Stelle einzusortieren, gehen Sie wie folgt vor: \* Wählen Sie im Menü → *Datei* → *Schulische Daten* → *Klassen* oder klicken Sie auf das Icon . \* Klicken Sie in der Iconleiste auf das Icon  \* Im folgenden Dialog können Sie die Sortierung der Klassen entweder bequem über die Schaltflächen oder individuell mit dem Mauszeiger anpassen (nur in der Spalte „Nr.“ möglich!);



==== Jahrgangsstufe 10 ==== Da nach dem Ende der Anmeldewoche für die neuen Schüler der Jahrgangsstufe 5 nur noch wenig Zeit bis zum Liefertermin für die UP bleibt, ist es praktisch unumgänglich für die Vorarbeiten von einer wahrscheinlichsten Zahl der Klassen in Jahrgangsstufe 5 auszugehen, diese für die Matrix anzulegen und damit ein Szenario für die vorläufige Planung (inkl. Personalanforderungen) fertigzustellen. Gegebenenfalls muss dann vor der Datenlieferung noch eine Korrektur oder Umplanung erfolgen. „Klasse“ für alle Neuanmeldungen in 5. Jahrgangsstufe:

Für die Schüler, die im Rahmen der Neuanmeldung erfasst werden (→ [Ersterfassungsmaske](#) und → [Schülererfassung](#)), legen Sie im Planungsschuljahr z. B. eine Klasse 5x der Klassenart ORG an und weisen alle neuen Schüler zunächst dieser Klasse zu. Zum gewünschten Zeitpunkt (nach der UP-Übermittlung!) und wenn ganz endgültig feststeht, wie viele Eingangsklassen gebildet werden, können die Schüler von der ORG-Klasse mittels [Sammelversetzungen](#) auf die Klassen 5a, 5b, usw. verteilt werden. ==== Jahrgangsstufen 6-10 ==== Beim Anlegen des neuen Schuljahres werden neue Klassen als Organisationsklassen (ORG) angelegt. Damit ist es möglich, beim Übergang in verschiedene Ausbildungsrichtungen die Schüler zunächst in einer ORG-Klasse (z. B. 8x) als Ziel zu „parken“. Falls eine Klassengruppe mit einer bestimmten Ausbildungsrichtung im neuen Schuljahr nicht existiert, wird sie in der Zielklasse neu angelegt und die Schüler werden dort hineinversetzt. Die „überzählige“ Klassengruppe des vergangenen Schuljahres wird jedoch nicht gelöscht, dies muss manuell geschehen. Bitte beachten Sie, dass für die Erstellung eines Unterrichtsszenarios und daraus resultierenden Personalanforderungen ORG-Klassen (wie eine 8x mit allen Schülern der Jahrgangsstufe) nicht ausreichen. Legen Sie also dennoch die beabsichtigte Anzahl an Klassen 8a, 8b, 8c, ... für die Matrix (ohne Schüler) an. \_\_

## Jahrgangsstufen Q11/12



Der Unterricht der Qualifizierungsphase der Oberstufe kann mit der inzwischen zur Verfügung gestellten ASV-Version 1.23.239 auch in der Unterrichtsmatrix geführt werden. Nach der Durchführung des Updates sind die Unterrichtselemente aber in jedem Fall noch als besonderer Unterricht der Art o erfasst. Beide Vorgehensweisen (Matrix bzw. besonderer Unterricht) sind inhaltlich gleichwertig und beide tauglich für die UP. Was bei der Übernahme des Oberstufenunterrichts in die Matrix bzw. bei Neueinrichtung der Unterrichtselemente beachtet werden muss, ist [hier](#) dargestellt.

→ zurück zur [Übersicht](#) oder weiter zum [nächsten Themenbereich](#)

Quelle:

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

Permanenter Link:

<https://www.asv.bayern.de/doku/bs/us/vorbereitung>

Letzte Änderung: **10.01.2017 09:40**