

Schülerdaten - Reiter Ein-/Austritt

In diesem Reiter nehmen Sie Einträge zum Ein- und Austritt des Schülers vor.

Von Schulart zu Schulart sind die Eingabefelder etwas unterschiedlich. Hier sehen Sie die Reiterkarte der [Grund- und Mittelschule](#).

The screenshot shows the 'ASV - Amtliche Schulverwaltung' software interface. The 'Ein-/Austritt' tab is selected and highlighted with a red box. The student's name is Harald Maus, and the school year is 2016/17. The 'Ein-/Austritt' tab contains several sections:

- Einschulung (Beginn der Vollzeitschulpflicht):** Includes fields for 'Einschulung am' (01.08.2012), 'Geburtsdatum' (27.05.2006), 'Art der Einschulung' (N - normal (fristgemäß)), and 'Stichtag f. Einsch.'.
- Eintritt:** Includes fields for 'Anmeldung am' (01.08.2016), 'Eintritt am' (01.08.2016), 'in die Jahrgangsstufe' (5), 'von Schule (optional)' (2598 - Theresen-Grundschule Germering), 'Schulbesuch am' (01.10.2015), 'besuchte Jahrgangsstufe am' (01.10.2015), and 'besuchte Jahrgangsstufe' (4).
- Übertrittszeugnis (optional):** Includes fields for 'beabsichtigter Wechsel', 'Eignung laut Übertrittszeugnis', and 'ausgestellt im Jahr' (2016).
- Austritt:** Includes fields for 'Austritt am', 'Austritt/Übertritt wohin', 'Abschluss', 'Ziel der Jahrgangsstufe am Ende des Schuljahres', 'in Schule (optional)', and 'JoA-Fragebogen'.

There are two blue circular callouts: '1' points to the 'Grundschule' selection in the 'Schulbesuch am' field, and '2' points to the 'JoA-Fragebogen' dropdown menu.

Im **Bereich Einschulung (Beginn der Vollzeitschulpflicht)** tragen Sie das Datum der Einschulung ein.

In der GMS werden hier weitere Informationen zur Art der Einschulung und Eingangsstufe erfasst.

Im **Bereich Eintritt** tragen Sie das Datum der Anmeldung und des Eintritts in die aktuelle Schule ein. Das Eintrittsdatum darf nicht vor dem Anmeldedatum liegen.

Die Angabe der zuletzt besuchten Schule mit Schulnummer ist optional.

Darunter ist der Bildungsgang auszuwählen, der am 01.10. des Vorjahres vom Schüler besucht wurde. Klicken Sie auf die blaue Info-Schaltfläche, öffnet sich folgendes Fenster.

Kurzform	Anzeigeform
GS	Grundschule
MS	Mittelschule/Hauptschule
FZ	Förderzentrum
RS	Realschule
RSF	Realschule z. sp. F.
GY	Gymnasium
GYF	Gymnasium z. sp. F.
OS	Schulartunabh.Orient.-St.
IGS	Integrierte Gesamtschule
FWS	Freie Waldorfschule
WS	Wirtschaftsschule, 3/4/5-st
WS2	Wirtschaftsschule (2-stf)
FOS	Fachoberschule
BOS	Berufsoberschule
BS	Berufsschule
BSF	Berufsschule z. sp. F.
BFS	Berufsfachschule
BFG	Berufsfachschule Ges.W.
AN	andere Schulart
AV	Maßnahme Arbeitsverwalt.
AS	Zuzug Aussiedler
ARS	Abendrealschule
AL	Zuzug Ausländer
E	Einschulung (erstmalig)
SO	keine Schule (sonstige Gründe)
AU_INT_D	ausl./int. Schule in Deutschl.
AO	Schule im Ausland
ZU	Zu-/Abgang nach Zurückstellung
AbSon	sonstiger Abgang
NSch	Nichtschüler

Rechts daneben tragen Sie die Jahrgangsstufe, in die der Schüler eingetreten ist, und die besuchte Jahrgangsstufe am 01.10. des Vorjahres ein.

Im optionalen **Bereich Übertrittszeugnis** können Sie eintragen, für welche Schulart der Schüler laut dem Übertrittszeugnis geeignet ist.

Im **Bereich Austritt** ist das Austrittsdatum zu setzen. Es darf nicht vor dem Eintrittsdatum liegen oder mit diesem übereinstimmen. Für das Feld *Austritt/Übertritt wohin* wählen Sie über die blaue Info-Schaltfläche ein passendes Austrittsziel aus. Für das Feld *Abschluss* wählen Sie so eine passende Abschlussart aus. Für das Feld *Ziel der Jahrgangsstufe am Ende des letzten Schuljahres* wählen Sie so ein passendes Klassenziel aus. Rechts daneben ist die Auswahl der aufnehmenden Schule möglich. Bei Jugendlichen ohne Ausbildungsplatz ist das Feld [JoA-Fragebogen](#) über das Drop-Down-Menü zu füllen.

JoA-Fragebogen

msl bleibe an einer MS
bsw weiterf. berufl. Schule
bvj gehe in ein BVJ
bgj gehe in ein BGJs
aus habe einen Ausbildungspl.
bvb berufsvorb. Maßnahme
hi Technik
hd Wirtschaft
hn Soziales

2

Im unteren **Bereich Fehlende Unterlagen** haben Sie die Möglichkeit, fehlende Unterlagen zum Schüler zu vermerken.

Fehlende Unterlagen (optional)

Nr.	Art	Art der Unterlage	ggf. Termin
	L	Laufbahnbogen	
	G	Geburtsurkunde	

Quelle:

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

Permanenter Link:

<https://www.asv.bayern.de/doku/einfuehrung/schueler/schuelerdaten/einaustritt>

Letzte Änderung: **26.03.2020 12:48**