

# Import und Verwendung der Daten

## Weitergabe der Daten

- Die Mittelschulen leiten bitte bis zum jeweils gesetzten Termin den Datenträger (mit der Datei **XXXX.csv** (XXXX = *Schulnummer*) an das zuständige Schulamt weiter. Ein Versenden der Datei per E-Mail über eine gesicherte Datenverbindung (z. B. OWA) ist ebenfalls möglich. **Achten Sie beim Versand über OWA bitte darauf, dass Sie auch die OWA Email-Adresse** (Sxxx@schulen.bayern.de - xxx steht für die Nummer des Schulamtes) **Ihres Schulamtes verwenden!**
- Das Schulamt übermittelt die Daten möglichst bis zum hier gesetzten Termin an die federführende Berufsschule.
- Die federführende Berufsschule wertet die Daten aus und gibt diese ggf. an die zuständige Berufsschule weiter.

## Import der Daten in WinSV (für Berufsschulen)

Berufsschulen führen den Import der Daten in WinSV bitte über das **Pflegemenü „Import von eigener Schule“** aus. Hierbei muss darauf geachtet werden, dass der Datenpfad unten richtig angegeben ist, z.B. **c:\XXXX.CSV** (XXXX steht für die Schulnummer bzw. den Namen der Import-Datei).

## Weitere Verwendung der Daten

- Auf Grundlage der übermittelten Daten lädt die Berufsschule die Jugendlichen ohne Ausbildungsplatz ein und überwacht die Einhaltung der Berufsschulpflicht.
- Jugendliche, die zwischenzeitlich nachweislich einen Ausbildungsplatz erhalten haben oder der Berufsschulpflicht in einer schulischen Maßnahme nachkommen, werden von der Liste gestrichen.
- Die Mittelschulen und Schulämter stellen sicher, dass die erhobenen Daten nach Abruf des Schülerbogens durch die aufnehmende Berufsschule bzw. Verständigung der Kreisverwaltungsbehörde gelöscht werden.
- Die Berufsschulen löschen die Datensätze nachdem der Verbleib der Jugendlichen geklärt ist, spätestens aber zum Ende des jeweiligen Schuljahres.

Quelle:

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

Permanenter Link:

<https://www.asv.bayern.de/doku/gms/joa/import>

Letzte Änderung: **18.05.2018 11:14**