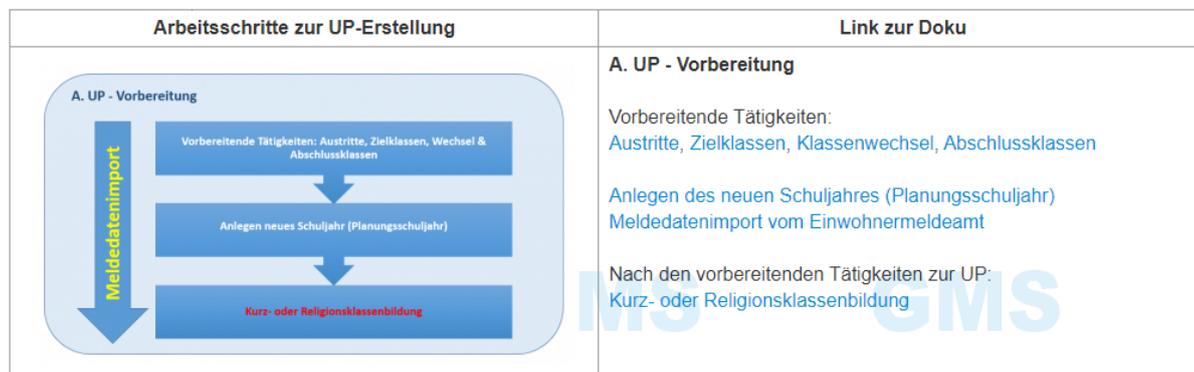


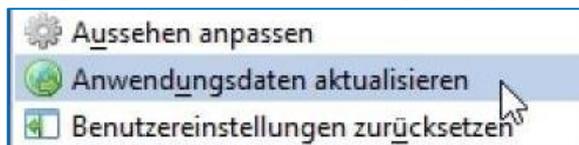
UP (Unterrichtsplanung) – Klassenbildung 2021

Diese Liste soll Ihnen einen **Überblick der einzelnen Schritte** geben.
Auf der ASV-Homepage finden Sie weitere Informationen.

<https://www.asv.bayern.de/doku/gms/unterrichtsplanung/start>



1 AKTUALISIEREN SIE DIE ANWENDUNGSDATEN IN ASV



2 VORBEREITENDE SCHRITTE IM LAUFENDEN SCHULJAHR

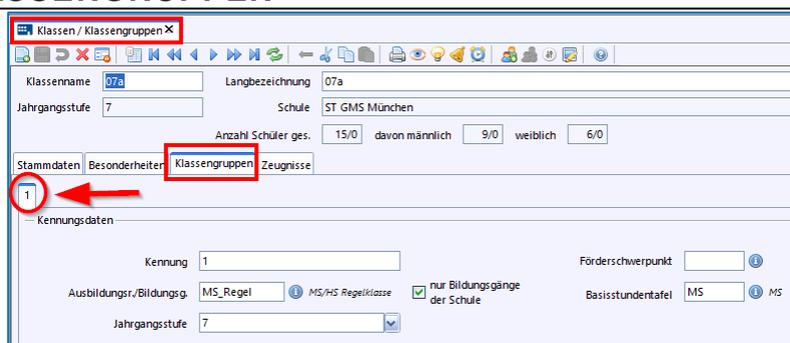
PFLEGE DER AUSTRITTSDATEN

Geben Sie bei allen Schülern der Austrittsklassen ein **Austrittsdatum** ein (**31.07.2021**)

3 WECHSELN SIE IN DAS PLANUNGSSCHULJAHR

3.1 KONTROLLE DER KLASSENGRUPPEN

- Ausbildungsrichtung
- Basis-Stundenplan
- Evtl. Besonderheiten



3.2 SCHÜLERPLANZAHLEN (MODUL „KLASSEN/KLASSENGRUPPEN“)



Durch Klicken auf „**Schülerz. berechnen**“ werden im Reiter „**Klassengruppen**“ die Schülerzahlen berechnet und die Attribute nach Geschlecht, Bekenntnis, etc. ausgegeben.

Schülerzahlen für Neue Klasse

Für die **neuen Klassen**, z. B. Klasse 5 und Klasse 1 können die Zahlen in dem Reiter „Schülerzahlen (PLAN)“ **händisch eingegeben werden**.



ACHTUNG:

Bitte danach **nicht mehr** auf „**Schülerz. berechnen**“ klicken, da hiermit die eingetragenen Zahlen überschrieben werden.

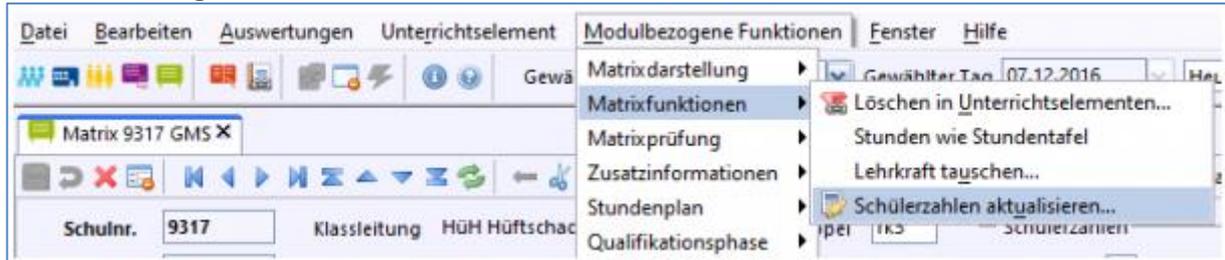
Nun folgt der aufwändigere Teil



Wechseln Sie nun im Planungsschuljahr in die Unterrichtsmatrix!

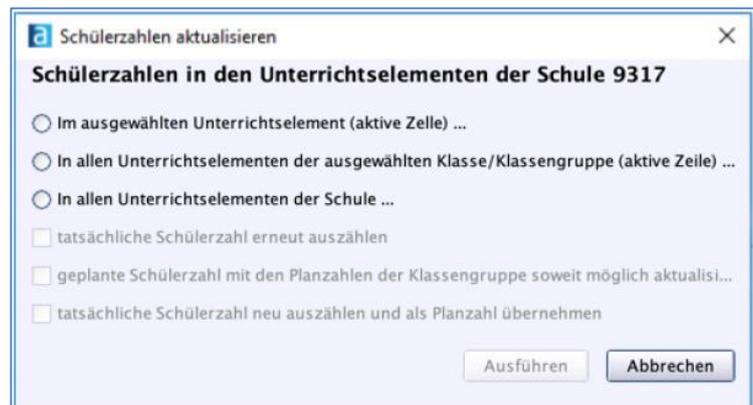
Aktualisieren Sie zunächst die geplanten Unterrichtszahlen

<Modulbezogenen Funktionen – Matrixfunktionen – Schülerzahlen aktualisieren>

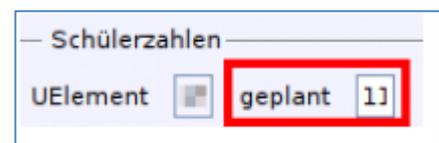


Auswahl:

- In allen Unterrichtselement der Schule....
- **Geplante Schülerzahl mit den Planzahlen der Klassengruppe soweit möglich aktualisieren.**



Überprüfen Sie anschließend, ob die **Zahlen für jedes Unterrichtselement unter „geplant“ stimmig sind**.
Es sind nur die Zahlen für „geplant“ wichtig!



4 EINGABE DER RELIGIONSGRUPPEN/STUNDENANFORDERUNG

Geben Sie evtl. Kopplungen ein!
Bitte nur von oben nach unten koppeln!

Fach	HSU	GU_1	GU_2	D_1	D_2	Ev_1	Ev_2	K	Eth_1	Eth_2
Std Bedarf zugeteilt	14	64		24		16		16	16	
0	0	0		0		0		0	0	
1a		16				2		2	2	
1b		16				2	0	3	2	
2a		16				2		2	2	

Sie sehen in der obersten Zeile der Matrix die Gesamtzahl der benötigten Unterrichtsstunden je Fach!

5 ANFORDERUNGEN DER KIRCHLICHEN RELIGIONSSTUNDEN

Dieser Punkt ist für folgende Fächer nötig: EV, K, Isl

Die Anzahl der Stunden sollte mit dem SVS-Portal übereinstimmen.

Wählen Sie das Menü

<Datei / Unterrichtsplanung / Personalveränderungen>

Beispiel: Kath. Religion

Lehrkräftebedarf/Aushilfebedarf/Überhang/Vorschlag mob.Reserve

1 Art K kirchl. Lehrkraft

2 UPZ 10

Lehramt abgel.Prüfung

Lehrbefähigung K Kath. Religionstehre

Lehrerlaubnis K Kath. Bevollmächtigung

Kirchliche Lehreraubnis mc Missio canonica 4

Ursache hierzu

3 Art REL Religion nicht abgedeckt

PKZ

Familienname

Bemerkung hierzu

Personalangaben hierzu

5 Art O keine Angaben

PKZ

Familienname

Vornamen

Amtsbez.

Stammschule

Gesamtübersicht

6 Summe Anforderungen 10

Summe Überhang 0

Summe Vorschlag mobile Reserve 0

Alle Anforderungen löschen

Beispiel: Evang. Religion

Lehrkräftebedarf/Aushilfebedarf/Überhang/Vorschlag mob.Reserve

Art K kirchl. Lehrkraft

UPZ 10

Lehramt abgel.Prüfung

Lehrbefähigung Ev Evang. Religionstehre

Lehrerlaubnis Ev Evang. Bevollmächtigung

Kirchliche Lehreraubnis vc Vocatio

Ursache hierzu

Art REL Religion nicht abgedeckt

PKZ

Familienname

Bemerkung hierzu

Personalangaben hierzu

Art O keine Angaben

PKZ

Familienname

Vornamen

Amtsbez.

Stammschule

Gesamtübersicht

Summe Anforderungen 20

Summe Überhang 0

Summe Vorschlag mobile Reserve 0

Alle Anforderungen löschen

Beispiel: islamischer Religionsunterricht

Start Personalveränderungen

Lehrkräftebedarf/Aushilfebedarf/Überhang/Vorschlag mob.Reserve

Ursache hierzu

Art K kirchl. Lehrkraft

Art REL Religion nicht abgedeckt

UPZ 3

PKZ

Lehramt

abgel.Prüfung

Lehrbefähigung

Lehrerlaubnis Isl islamischer Unterricht

Kirchliche Lehrerlaubnis

Familienname

Bemerkung hierzu

Islamischer Unterricht

Personalangaben hierzu

Art O keine Angaben

PKZ

Familienname

Vornamen

Amtsbez.

Stammsschule

Gesamtübersicht

Summe Anforderungen 23

Summe Überhang 0

Summe Vorschlag mobile Reserve 0

Alle Anforderungen löschen

6 PLAUSIBILITÄTSPRÜFUNG

Nach Eingabe der Daten in der Matrix sollte eine Datenprüfung für den Bereich SCHÜLER / KLASSEN / UNTERRICHTSDATEN im Bereich SCHULEN durchgeführt werden. Das folgende Bild zeigt die richtige Auswahl:

ASVAbgabe_PV_DST_ALLE_UP	UP: PL-Prüfungen für die UP-Abgabe (Lehrkräfte, Personalveränderungen, Versetzungsanträge)
ASVAnforderungen_PV_DST_ALLE_UP	UP: PL-Prüfungen für die UP-Abgabe (Personalveränderungen)
ASVAbgabe_UP_DST_GMS	UP: PL-Prüfungen für die UP-Abgabe (Schüler/Klassen/Unterrichtsdaten)
ASVFach_UP_DST_GMS	UP: PL-Prüfungen für die UP-Abgabe (Unterrichtsdaten)
ASVVersetzungen_PV_DST_ALLE_UP	UP: PL-Prüfungen für die UP-Abgabe (Versetzungsanträge)

Nun müssen die Daten an ASD übermittelt werden.

Wechseln Sie in das Menü <Datei / Verwaltung / ASD-Schnittstelle>

7 HOLEN SIE ZUNÄCHST DIE DATEN AB

Update Wertelisten und ASV **Übermittlung aus ASD** Übermittlung an ASD Datenerfassung direkt in ASD

— Quittungsübermittlung aus ASD —

Quittungen abholen Kontrollzahlen anzeigen

Transferquittungen bearbeiten

Plausiquittungen bearbeiten

— Datenübermittlung aus ASD —

Daten abholen Neues seit dem letzten Abholen am 01.01.2020 Neues seit Vollständiges Abholen

Lehrerdaten übernehmen

8 ANSPRECHPARTNER FÜR DIE UP EINTRAGEN

Wählen Sie im Planungsschuljahr über das Menü <DATEI / SCHULISCHE DATEN / SCHULEN> den Reiter **ORGANISATION** und tragen Sie Ihre Kontaktdaten ein. Der Vorname und Nachname der Kontaktperson, sowie mindestens die Telefonnummer müssen erfasst werden.

— Ansprechpartner für amtliche Erhebungen (ASD) —

Unterrichtsplanung (UP) Unterrichtssituation (US)

Name Mustermann Vorname Manfred

Akademischer Grad

— Kommunikation —

Nr.	Link	Typ	Tel.-Nummer/Adresse	Beschreibung
1		Telefon	0941/123456	Sekretariat
2		E-Mail	schulleitung@musterschule.de	

Falls bei Ihnen die abgebildete Reiterkarte nicht vorhanden ist, überprüfen Sie, ob Sie sich im Planungsschuljahr befinden und Sie bereits Daten abgeholt haben (DATEI / VERWALTUNG / ASD-SCHNITTSTELLE / ÜBERMITTLUNG AUS ASD / DATEN ABHOLEN).

9 ÜBERMITTLUNG DER UP

Update Wertelisten und ASV Übermittlung aus ASD **Übermittlung an ASD** Datenerfassung direkt in ASD

— Datenübermittlung an ASD bei Bedarf —

Schuldaten Schülerdaten Unterrichtsausfall

Schüler übergeben Schüler bei ASD anmelden

1 Schaltfläche „hellgrau“
2 Schaltfläche „dunkelgrau“
3 Schaltfläche „grün“

— Datenübermittlung an ASD zu bestimmten Terminen —

September Kurzbericht Jahrgangsstufentests

März Unterrichtssituation 2. Halbj.

Mai Übertrittsempfehlung

Ende Mai **Unterrichtsplanung**

Mai/Juni Fremdsprachenzertifikat

Ende Juni Orientierungsarbeiten

Unterrichtssituation

Summendaten erfassen Kommentare erfassen

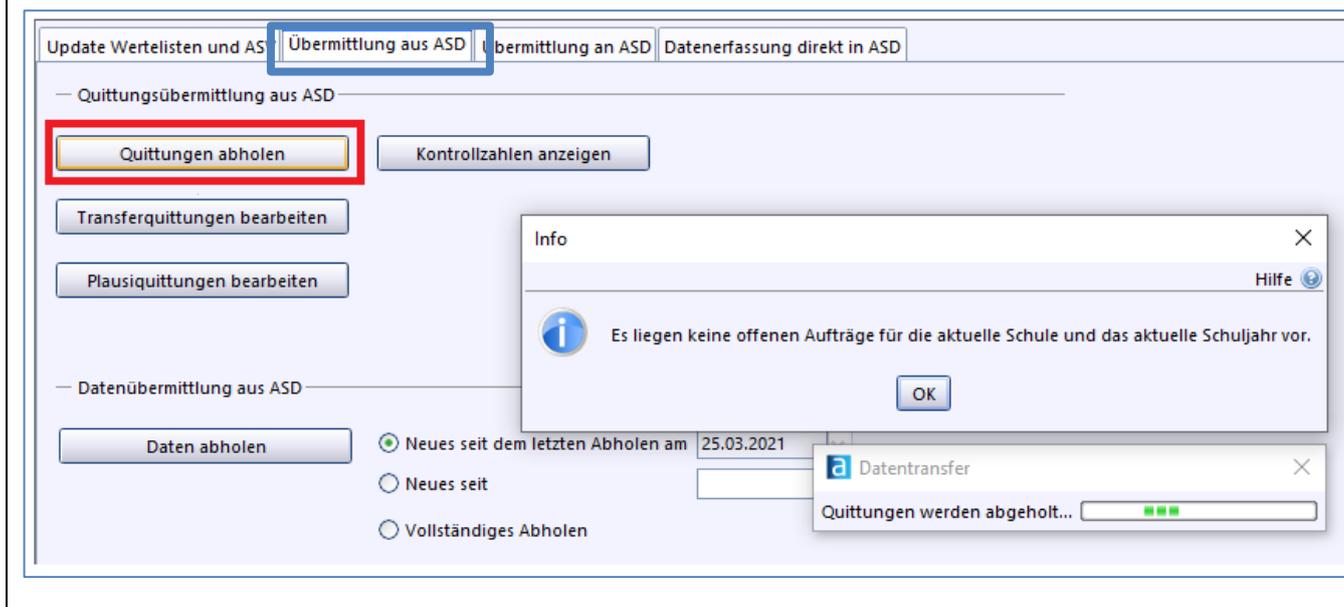
Oktober Daten übermitteln

Kontrollzahlen anschauen

Abgabe erklären

10 QUITTUNG ABHOLEN

Nach erfolgreicher Übermittlung können sie nun die Quittung abholen.



Hinweis:

Evtl, werden Sie vor der Übermittlung aufgefordert die Lehrerdaten abzuholen. Hier können Sie aber jederzeit die vorgeschlagenen Änderungen verwerfen.