



# LEITFADEN ZUR KLASSENBILDUNG 2018/19

## INHALT

Meldetermine.....	1
Planungsgrundsätze .....	2
Schritte zur Schülermeldung .....	2
Vorarbeiten .....	2
Meldung zur Kurz- und Religionsklassenbildung .....	2
Neue Schüler erfassen .....	3
Planzahlen berechnen lassen bzw. eingeben.....	3
Tipps zur Vorgehensweise, nach der Schuleinschreibung.....	3
Arbeiten in der Matrix.....	4
Anforderungen der kirchlichen Religionsstunden eingeben .....	5
Plausibilitätsprüfung.....	6
Übermittlung .....	6
Besonderer Hinweis zu den Lehrerdaten .....	6

## MELDETERMINE

- I. 1. Meldung zur Unterrichtsplanung (Kurz- und Religionsklassenbildung):
  - a. 1. Schülermeldung: Liste an aufnehmende GS und MS: **13.04.2018**
  - b. Meldetermin ASV: **27.04.2018**
  
- II. 2. Meldung zur Unterrichtsplanung (Mindestbedarfsmeldung):
  - a. 2. Schülermeldung: Liste an aufnehmende GS und MS: **04.06.2018**
  - b. Meldetermin ASV: **06.06.2018**
  
- III. 3. Meldung zur Unterrichtsplanung (Mindestbedarfsmeldung):
  - a. 3. Schülermeldung: Liste an aufnehmende GS und MS: **06.07.2018**
  - b. Meldetermin ASV: **20.07.2018**



## PLANUNGSGRUNDSÄTZE

- **Klassengrößen** gemäß KMS **2018**
- **Religionsgruppen** bis Teilungsgrenze gemäß KMS auffüllen
- **WG Gruppen** bis Teilungsgrenze 16 auffüllen; ggf. Drittelung
- **Nur genehmigte Ganztagsklassen** (inkl. der 12 Zusatzstunden)
- **nur Pflichtunterricht** bei allen Meldungen bis Juli 2018  
eine/kein: Schwimmen, LRS, AG, Diff., Chor, ...
- **Migrantenteilungen** erst nach Genehmigung durch SchA
- MS-Verbünde planen mit ihrem **MINDESTBEDARF**

## SCHRITTE ZUR SCHÜLERMELDUNG

1. ASV – Bericht: **UP - Klassenbildung Abfrage** vom KL ausfüllen lassen
2. Austrittsdaten und Änderungen in ASV erfassen
3. Liste für aufnehmende Schulen erstellen: **UP - Schülermeldung 2018 -Nbg**
4. Schülermeldung an die jeweils aufnehmenden Grund- und Mittelschulen senden

Die detaillierte Anleitung zum **ERSTELLEN VON SCHÜLERLISTEN FÜR DIE AUFNEHMENDEN SCHULEN (UP 2018)**, erhalten sie zusammen mit den Unterlagen zur Dienstbesprechung oder im Downloadbereich der Schulamtshomepage.

## VORARBEITEN

Mit der Anlage des neuen Schuljahres und der Beseitigung der Problemmeldungen können die Vorbereitungen zur Kurz- und Religionsklassenbildung und zur vollständigen Unterrichtsplanung begonnen werden. Hierzu finden Sie eine detaillierte Beschreibung in der ASV-Online-Dokumentation:

<http://www.asv.bayern.de/wiki/gms/unterrichtsplanung/start>

(Drücken Sie beim Anklicken des Links die STRG-Taste, dann wird die Seite in ihrem Webbrowser angezeigt)

## MELDUNG ZUR KURZ- UND RELIGIONSKLASSENBILDUNG

Über den Gesamt Ablauf der Meldung zur **Kurz- und Religionsklassenbildung** finden Sie ebenfalls eine detaillierte Beschreibung in der ASV-Online-Dokumentation:

<http://www.asv.bayern.de/wiki/gms/religionsklassenbildung#kurz- oder religionsklassenbildung>



Beachten Sie bitte, dass Sie im **Planungsschuljahr** (roter Balken am unteren Fensterrand) arbeiten.

### NEUE SCHÜLER ERFASSEN

Es werden nur die Schüler in ASV erfasst, die namentlich bekannt sind.

- Schüler aus Nürnberg: Es werden nur Schüler erfasst, die in übermittelten ASV-Listen aufgeführt sind.
- Sonstige Zuzüge: Schülerdatensatz in ASV suchen
  - Schülerdatensatz in ASD vorhanden -> Datensatz markieren -> Markierten Datensatz erfassen
  - Schülerdatensatz in ASD noch nicht vorhanden (z.B. von außerbayerischer Schule) -> Neuer Schüler in ASD

Dokumentation zur Schülererfassung:

<http://www.asv.bayern.de/doku/alle/schueler/erfassung/start>

### PLANZAHLEN BERECHNEN LASSEN BZW. EINGEBEN

[http://www.asv.bayern.de/doku/gms/religionsklassenbildung#eintrag\\_der\\_religionsgruppen](http://www.asv.bayern.de/doku/gms/religionsklassenbildung#eintrag_der_religionsgruppen)

Öffnen Sie das Modul KLASSEN / KLASSENGRUPPEN und wählen Sie den Reiter KLASSENGRUPPEN. Befüllen Sie den Reiter SCHÜLERZAHLEN (PLAN) vollständig. Dieser befindet sich **weit unten** auf der Seite. Für die sogenannte Kurzklassenbildung reicht die **Eintragung der Schülerplanzahlen, der Religionsgruppen und der WG-Gruppen. Die Mittelschulen tragen dazu auch die geplanten Gruppen in So/Wi/T ein.**

Schülerzahlen (IST)		Schülerzahlen (PLAN)												
insgesamt	<input type="text" value="19"/>	Geschlecht	M	<input type="text" value="12"/>	W	<input type="text" value="7"/>	Mig.	<input type="text" value="0"/>						
		Bekenntnis	RK	<input type="text" value="8"/>	EV	<input type="text" value="6"/>	ISL	<input type="text" value="3"/>	SO	<input type="text" value="1"/>	ohne	<input type="text" value="1"/>		
		Religionsunterricht	RK	<input type="text" value="8"/>	EV	<input type="text" value="8"/>	ISL	<input type="text" value="3"/>	SO	<input type="text" value="0"/>	ohne	<input type="text" value="0"/>	Eth	<input type="text" value="0"/>

### TIPPS ZUR VORGEHENSWEISE, NACH DER SCHULEINSCHREIBUNG

Nach der Schuleinschreibung müssen die zukünftigen Erstklässler rasch in eine Klasse verschoben werden, um die Schülerplanzahlen der zukünftigen Erstklässler zügig und genau zu erfassen. Oftmals ist jedoch noch nicht klar, welche 1. Klasse die Schüler endgültig besuchen werden.

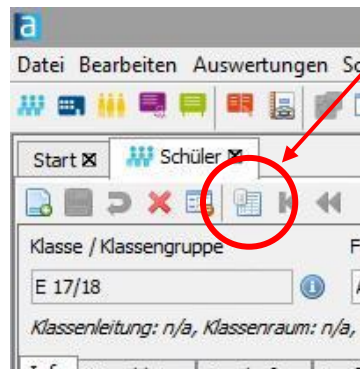
Die Vorgehensweise richtet sich an die Schulen, bei denen **eine eindeutige Klassenzuweisung noch nicht entschieden** ist.

Diese Beschreibung soll die möglichst exakte Berechnung der Planzahlen ermöglichen und steht **nicht** in der ASV-Dokumentation. Bitte halten Sie die genaue Reihenfolge ein, denn sonst funktioniert es nicht.



Nach der Schuleinschreibung am 21.03.2018 kristallisieren sich die genauen Zahlen der aufzunehmenden zukünftigen Erstklässler und die Zahlen der Rückstellungen heraus. Um ein möglichst genaues Abbild der tatsächlichen Schülerzahlen zu gewährleisten, gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

- Legen Sie eine Organisationsklasse für die *Rückstellungen* an, z.B. „Z 18/19“ und verschieben Sie die zurückzustellenden Schüler, bei denen Sie sicher sind, über DATEI → SCHÜLER → SAMMELVERSETZUNG in die Organisationsklasse.
- Geben Sie nun bei den tatsächlichen zukünftigen Erstklässlern die **Religionszugehörigkeit**, die **Teilnahme am Religionsunterricht** und die **Muttersprache** über die TABELLENANSICHT ein. Die Schüler befinden sich dabei noch in ihrer Organisationsklasse. Die TABELLENANSICHT verbirgt sich hinter folgendem Icon:



- Nun werden die tatsächlichen zukünftigen Erstklässler dem Alphabet nach über DATEI → SCHÜLER → SAMMELVERSETZUNG auf alle zukünftigen 1. Klassen gleichmäßig verteilt. Es darf keine Klasse oder Klassengruppe ohne Schüler sein!
- Öffnen Sie das Modul KLASSEN / KLASSENGRUPPEN und wählen Sie den Reiter KLASSENGRUPPEN. Wechseln Sie auf den Reiter SCHÜLERZAHLEN (PLAN) und klicken Sie auf den Button SCHÜLERZAHLEN BERECHNEN. Auf diese Weise berechnet ASV automatisch die Schülerzahlen im Hinblick auf die Kurz- und Religionsklassenbildung.
- Berechnen Sie auf diesem Weg bei allen Klassen die Schülerzahlen.
- Jetzt können mögliche Wiederholer, Zu- und Abgänge in die PLANZAHLEN **händisch** eingepflegt werden, wobei es sinnvoll ist, diese nur in eine Klasse zu verschieben, um nicht alle Klassen fortlaufend – in Hinblick auf die 2. und ggf. 3. Meldung - zu überarbeiten zu müssen.

Nach dem **händischen** Einpflegen darf der in der jeweiligen Klasse der Button **SCHÜLERZAHLEN BERECHNEN** nicht mehr betätigt werden.

Nach der Meldung zur Kurz- und Religionsklassenbildung – ggf. auch nach der 2. und 3. Meldung - können die zukünftigen Erstklässler wieder über DATEI → SCHÜLER → SAMMELVERSETZUNG in die Organisationsklasse zurückversetzt werden, um später aus der Organisationsklasse heraus in die tatsächliche Klasse versetzt zu werden.

## ARBEITEN IN DER MATRIX

[http://www.asv.bayern.de/doku/gms/religionsklassenbildung#arbeiten\\_in\\_der\\_matrix](http://www.asv.bayern.de/doku/gms/religionsklassenbildung#arbeiten_in_der_matrix)

Für die Kurz- und Religionsklassenbildung ist die Eintragung

- des Religionsunterrichts und der Religionsgruppen,



- der Werken/Gestalten-Gruppen und
- der Gruppenbildung im Bereich Technik/Wirtschaft/Soziales

für die Berechnung der Fachlehrerplanung in die Matrix Voraussetzung.

Im Modul KLASSEN eingegebene SCHÜLERZAHLEN (PLAN) können in die Matrix übernommen werden:

MODULBEZOGENE FUNKTIONEN → MATRIXFUNKTIONEN → SCHÜLERZAHLEN AKTUALISIEREN → IN ALLEN UNTERRICHTSELEMENTEN DER SCHULE → GEPLANTE SCHÜLERZAHL SOWEIT MÖGLICH AKTUALISIEREN

Die geplanten Schülerzahlen können aber auch händisch für jedes Unterrichtselement eingetragen werden. Dies kann über den Kopfbereich der Matrix erfolgen.

oder über die LISTENDARSTELLUNG der Matrix:

DATEI → UNTERRICHT → UNTERRICHTSVERTEILUNG → LISTE PFLICHT-/WAHLPFLICHT

Weitere Arbeitsschritte in der Matrix:

- Nicht benötigte Koppeln in oben genannten Fächern entfernen und neue Koppeln definieren.
- Bei neu angelegten Klassen die Stunden laut Stundentafel eintragen. Eine automatische Belegung erfolgt über:  
MODULBEZOGENE FUNKTIONEN → MATRIXFUNKTIONEN → STUNDEN WIE STUNDENTAFEL

Es wird nur der Pflicht-/Wahlpflichtunterricht und noch kein Besonderer Unterricht gemeldet.

Die Unterrichtsplanung soll zunächst einen **MINDESTBEDARF** ermitteln! Der darüber hinaus gehende Bedarf wird in den Klassenbildungsgesprächen ermittelt!

## ANFORDERUNGEN DER KIRCHLICHEN RELIGIONSSTUNDEN EINGEBEN

Die Anbindung von RELIS (kirchliches Verfahren der Personalverwaltung) an ASD ist produktiv. Die Anforderungen **aller kirchlichen Lehrkräfte** werden in ASV erfasst. Nach der Übermittlung, Prüfung und ggf. Korrektur der Religionsklassenbildung werden diese an RELIS ausgespielt. Beachten Sie dabei bitte, dass stets der **Gesamtbedarf der benötigten kirchlichen Lehrkräfte** angefordert wird, der nicht durch „schuleigene“ Lehrkräfte abgedeckt wird und nicht etwa nur die Abweichung gegenüber der aktuellen Versorgung darstellt.

[http://www.asv.bayern.de/wiki/gms/religionsklassenbildung#anforderungen\\_der\\_kirchlichen\\_religionsstunden\\_eingeben](http://www.asv.bayern.de/wiki/gms/religionsklassenbildung#anforderungen_der_kirchlichen_religionsstunden_eingeben)



## PLAUSIBILITÄTSPRÜFUNG

Nach Eingabe der Matrix sollte eine Datenprüfung durchgeführt werden. Wenn in einer Klassengruppe weder IST- noch PLAN-Zahlen eingetragen sind, dann werden weder die Klassengruppe noch die zugehörigen Unterrichtselemente nach ASD übermittelt. Mit Hilfe der Plausibilitätsprüfung für KLASSEN / KLASSENGRUPPEN kann diese Fehlerquelle erkannt werden:

Der Name der Plausibilitätsprüfung: **ASVKlasse\_UP\_PKL\_GMS**

<http://www.asv.bayern.de/wiki/gms/religionsklassenbildung#plausibilitaetspruefung>

Bitte achten Sie darauf, dass im Navigator **alle Klassen** ausgewählt sind.

Im Bereich Religionsunterricht ist eine Muss-Plausi implementiert, die die Werte in den Unterrichtselementen mit den Planzahlen der Klassengruppe vergleicht und ggf. die Übermittlung verhindert.

## ÜBERMITTLUNG

Holen Sie zunächst die im Zentralsystem hinterlegten Daten ab. Dazu wählen Sie im Menü DATEI → VERWALTUNG → - ASD-SCHNITTSTELLE. Selektieren Sie den Reiter ÜBERMITTLUNG AUS ASD und klicken Sie auf die Schaltfläche DATEN ABHOLEN.

Folgen Sie den weiteren Schritten bei der Abgabe der UP-Meldung.

[http://www.asv.bayern.de/wiki/gms/unterrichtsplanung/lehrer\\_aus\\_asd](http://www.asv.bayern.de/wiki/gms/unterrichtsplanung/lehrer_aus_asd)

## BESONDERER HINWEIS ZU DEN LEHRERDATEN

Vor der eigentlichen Übermittlung der Unterrichtsplanung wird Ihnen bei der Abholung der bereitgestellten Daten (DATEN ABHOLEN) die Übernahme der Lehrerdaten angeboten, die ursprünglich aus VIVA kommen. Wegen der Differenzen vor allem bei der Datenaktualität sollten Sie die Lehrerdaten vor Übernahme sorgfältig überprüfen oder den Button ÄNDERUNGSDATENSATZ VERWERFEN anklicken.

**Als Hilfe zur Durchführung der UP-Meldungen werden wieder lokale Fortbildungen angeboten, zu denen Sie sich wie gewohnt über FIBS anmelden können.**

Ihr ASV-Multiplikatorenenteam:

Hartmut Rieck, MS Sperberschule [rieck@schulamt.info](mailto:rieck@schulamt.info)

Achim Gluschke, MS Robert-Bosch-Mittelschule [gluschke@schulamt.info](mailto:gluschke@schulamt.info)

Monika Plietzsch, GS Friedrich-Wilhelm-Herschel [plietzsch@schulamt.info](mailto:plietzsch@schulamt.info)

Uwe Birkmann, GMS Georg-Ledebour-Schule [birkmann@schulamt.info](mailto:birkmann@schulamt.info)

Stand: 22.02.2018