

Checkliste US Schuljahr 2020/21

für Berufliche Schulen im PARA-Betrieb
(WS, BS, BFS-allgemein)



Stand: 26.10.2020 (StWe)

Schritt	Beschreibung	erledigt am / von
A. US-Vorbereitung		
A.1	Erhebungstermin erhalten	
A.2	Daten abholen	
A.3	Ansprechpartner US und Schulleiter eintragen	
B. Datenpflege in ASV (= PARA-Meilenstein S10)		
B.1	Import Unterricht aus externem Stundenplanprogramm	
B.2	Datenpflege Klassen (Klassenarten, Besonderheiten prüfen)	
B.3	Datenpflege Unterricht (Matrix, Lehrer, Schülerzahlen, Teilungen)	
B.4	Datenpflege Lehrer (Stammdaten, Teilzeit, UPZ, Anrechnungen, Abordnungen)	
B.5	Datenpflege Schüler	
B.6	Datenpflege Fächer	
B.7	Datenpflege Schulische Daten	
B.8	Plausibilitätsprüfung	
C. Datenübermittlung (= PARA-Meilenstein S11)		
C.1	Lehrerdaten von ASD abgleichen (keine Lehrer doppelt anlegen!)	
C.2	Schüler an ASD melden	
C.3	Summendaten ausfüllen	
C.4	Übermittlung an ASD starten	
C.5	Mögliche Fehlerkorrektur (ggf. neue Übermittlung starten C.4.)	
C.6	Abholen der Quittungen (ggf. neue Übermittlung starten C.4.)	
D. Abgabe der US erklären (= PARA-Meilenstein S12)		
C.1	Kontrollzahlen überprüfen	
C.2	Abgabe erklären	
C.3	Rückmeldung der Regierung abwarten	

Feedback zur Dokumentation:

Falls Sie Fehler in der Doku entdeckt oder sonstige sinnvoll Ergänzungen vorschlagen, tragen Sie zur Verbesserung und Erleichterung der US für alle anderen Schulen teil. Senden Sie dazu eine Mail an Ihren zuständigen Multiplikator oder direkt an wegertseder@asv.bayern.de