

# Checkliste US Schuljahr 2020/21

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



Stand: 27.01.2021 (StWe)

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

\* geschätzte Dauer bei einer Berufsschule mit 2.000 SchülerInnen (kurz = wenige Minuten, mittel = nicht wesentlich über einer Stunde, länger = abhängig von Schülerzahl oder Daten auch über 3 h)

## **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](mailto:wegertseder@asv.bayern.de)