

Schülerunterlagen

2230-1-1-1-K Schulordnung für schulartübergreifende Regelungen an Schulen in Bayern (Bayerische Schulordnung – BaySchO) vom 1. Juli 2016

§37 Schülerunterlagen

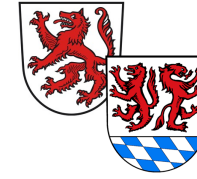
I. Schülerakt

50 Jahre

- a) Schülerstammblatt
- b) Abschlusszeugnis(se) oder die diese ersetzenden Zeugnisse (z.B. letztes Jahreszeugnis)
- c) Zeugnisse, die wichtige schulische Berechtigungen verleihen (erfolgreicher und qualifizierender Abschluss der Mittelschule; Realschulschulabschluss,...)
- d) Urkunden, die zum Führen einer Berufsbezeichnung berechtigen



Datenschutzbeauftragte
der Staatlichen Schulämter
in der Stadt und im Landkreis Passau

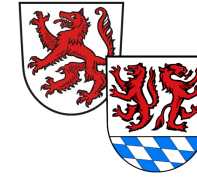


1 Jahr

- e) sonstige Zeugnisse und Übertrittszeugnisse
- f) Schullaufbahnbogen
- g) Notenbögen
- h) Zwischenberichte, soweit diese die Halbjahreszeugnisse ersetzen
- i) Schriftliche Angaben über erfolgte Maßnahmen und diagnostische Grundlagen bei Schülern mit diagnostischen Förderbedarf; Unterlagen zu Nachteilsausgleich und Notenschutz
- k) Schriftliche Stellungnahmen zum sonderpädagogischen Förderbedarf; sonderpädagogische Gutachten, sofern Beeinträchtigung der Schulgemeinschaft nach §4 S.1 SchUntV vorliegt
- l) Förderpläne
- m) Abschlussberichte (Äußerungen der beruflichen Ausbildungseinrichtungen über Leistung und Verhalten)
- n) Schülerliste an Grundschulen und Mittelschulen
- o) Unterlagen, die die Schulgesundheitspflege gem. Art. 80 BayEUG betreffen
- p) alle sonstigen schriftlichen, die einzelne Schülerin oder den einzelnen Schüler betreffenden wesentlichen Vorgänge, die zur nachvollziehbaren und transparenten Dokumentation der Schullaufbahn zwingend notwendig sind



Datenschutzbeauftragte
der Staatlichen Schulämter
in der Stadt und im Landkreis Passau



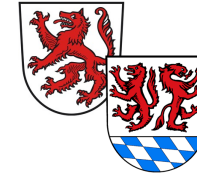
II. Leistungsnachweise

2 Jahre

- a) Leistungsnachweise (Abschlussprüfungen, Orientierungsarbeiten, Vergleichsarbeiten, Seminararbeiten, Praktikumsberichte, Grundwissens- und Jahrgangsstufentests)
- b) Praktische Leistungsnachweise: Werkstücke, Zeichnungen → sollen nach Bewertung zurückgegeben werden; Bei Abschlussprüfungen nicht vor Rechts- oder Bestandskraft



Datenschutzbeauftragte
der Staatlichen Schulämter
in der Stadt und im Landkreis Passau



§39 Weitergabe

³Weitere Schülerunterlagen sind im Original oder – soweit nicht mehr im Original vorhanden – als Abschrift weiterzugeben, **soweit diese für die weitere Schulausbildung erforderlich sind.**

Was	Aufbewahrung			Weitergabe an								
	Kopie	Original	Dauer	Staatlich anerkannte Ersatzschule	Privatschule	Öffentliche						
						FöZ	GS	MS	RS	WS	GY	FOS BS
Schülerakte												
Schülerstammblatt (muss bei Schulwechsel kopiert werden)	✓		50 Jahre nach dem Ende des Schuljahres, in dem die Schule verlassen wird	Abschrift	Abschrift nur mit Einwilligung der Erziehungsberechtigten	Original					Keine Weitergabe	
Schullaufbahnbogen (muss bei Schulwechsel kopiert werden)	✓											
Aufbewahrung nur, falls diese Unterlagen nicht weitergegeben werden												
das letzte Jahreszeugnis, Abschlusszeugnis, Entlassungszeugnis	✓		50 Jahre nach dem Ende des Schuljahres, in dem die Schule verlassen wird	Weitergabe nur mit Einwilligung in Abschrift		Weitere Schülerunterlagen sind im Original oder – soweit nicht mehr vorhanden – als Abschrift weiterzugeben, soweit diese für die weitere Schulausbildung erforderlich sind					Keine Weitergabe	
Sonstige Jahreszeugnisse	✓		1 Jahr nach Ende des Schuljahres, in dem die Schule verlassen wird									
Übertrittszeugnis	✓											
Zwischenzeugnisse, Lernentwicklungsgespräche	✓											
Zwischenberichte		✓										
Notenbögen (können während des Jahres außerhalb der Schülerakte aufbewahrt werden) LDO §6(2)		✓										
Schriftliche Angaben über Maßnahmen und diagnostische Grundlagen bei besonderem Förderbedarf		✓										
Förderpläne		✓										
Schülerliste (kann während des Jahres auch außerhalb der Schülerakte geführt werden)		✓										
Sonstige schriftliche Vorgänge, die zur Dokumentation der Schullaufbahn zwingend notwendig sind (strenger Maßstab anzulegen!)		✓										
Unterlagen zum Nachteilsausgleich und Notenschutz (letzte schriftl. Bewilligung als Anlage zum Schullaufbahnbogen)		✓		Schulen entscheiden eigenverantwortlich, ob und inwieweit die Weitergabe dieser Anlagen für die weitere Schulausbildung erforderlich ist								
Sonderpädagogisches Gutachten		✓	Nur mit Einwilligung oder erheblicher Beeinträchtigung von Mitgliedern der Schulgemeinschaft									
Förderdiagnostischer Bericht (nicht Teil des Schullaufbahnbogens!)		✓										

Leistungsnachweise können getrennt von der Schülerakte aufbewahrt werden			
Schriftliche Leistungsnachweise		✓	2 Jahre nach dem Ende des Schuljahres, in dem die Leistungsnachweise angefertigt wurden
Orientierungsarbeiten		✓	
Vergleichsarbeiten		✓	
Praktische Leistungsnachweise* (Werkstücke, Zeichnungen)		✓	

*Ausnahme: Rückgabe sofort nach der Bewertung an die Schülerinnen und Schüler. Rückgabe von Schülerunterlagen im Rahmen von Abschlussprüfungen oder vergleichbaren Prüfungen nicht vor deren Rechts- oder Bestandskraft.

Nicht zulässig (im Schülerakt): Schülerunterlagen, welche der Schweigepflicht unterliegen und bei den Schweigeverpflichteten bleiben
=> Tätigkeiten von Schulpsychologinnen und Schulpsychologen sowie Beratungslehrkräften gehören nicht zu den Schülerunterlagen => Diese werden außerhalb der Schülerakte bei den Schweigeverpflichteten geführt.

Nicht zulässig, bzw. kein Bestandteil des Schüleraktes

- Angaben über eine ggf. stattgefundene schulpsychologische Beratung bezgl. Nachteilsausgleich oder Notenschutz.
- Angaben über eine ggf. stattgefundene schulpsychologische Beratung oder eine Beratung durch die Beratungslehrkraft zu Fragen der Schullaufbahn sowie in diesem Rahmen angewandte psychologische oder pädagogisch-psychologische Testverfahren.
- Fachärztliche Bescheinigungen zur Leseschreibstörung sowie weitere Befundberichte (verbleiben bei der Schulpsychologin/ dem Schulpsychologen)

Fortführung der bis 2015/2016 nach altem Recht angelegten Unterlagen

Zu der Frage bezüglich alter Schülerunterlagen findet sich eine Regelung in § 44a Abs. 1 BaySchO: Fortführung der bis 15/16 nach altem Recht angelegten Unterlagen, wobei mit dem "alten" Schülerbogen entsprechend der nun für Schülerstammblatt und Schullaufbahnbogen getroffenen Regelungen zu verfahren ist. Dabei sind für die Aufbewahrung des Schülerbogens die Bestimmungen analog anzuwenden, die nun für die Aufbewahrung des Schülerstammblatts gelten, also:
- Weitergabe im Original oder in Abschrift, je nach Art der Zielschule
- Aufbewahrung 50 Jahre

Was	Aufbewahrung			Weitergabe an										
	Kopie	Original	Dauer	Staatl. anerkannte Ersatzschule	Privat Schule	Öffentliche								
						FöZ	GS	MS	RS	WS	GY	FOS BS	Fach- schule BOS	
Schülerakte														
Schülerstammblatt (bei Schulwechsel kopieren)	✓		50 Jahre	Abschrift	Abschrift nur mit Einwilligung der Erziehungs- berechtigten	Original								Keine Weiter- gabe
Schullaufbahnbogen (bei Schulwechsel kopieren)	✓		1 Jahr											
	Aufbewahrung nur, falls diese Unterlagen nicht weitergegeben werden													
Das letzte Jahreszeugnis, Abschlusszeugnis, Entlassungszeugnis	✓		50 Jahre Nach Ende des Schuljahres, in dem die Schule verlassen wurde	Weitergabe nur mit Einwilligung in Abschrift		Weitere Schülerunterlagen sind im Original oder – soweit nicht mehr vorhanden – als Abschrift weiterzugeben, soweit diese für die weitere Schulausbildung erforderlich sind								
Sonstige Jahreszeugnisse	✓		1 Jahr Nach Ende des Schuljahres, in dem die Schule verlassen wurde											
Übertrittszeugnis	✓													
Zwischenzeugnisse, Lernentwicklungs- gespräche	✓													

Was	Aufbewahrung			Weitergabe an										
	Kopie	Original	Dauer	Staatl. anerkannte Ersatzschule	Privat Schule	Öffentliche								
						FöZ	GS	MS	RS	WS	GY	FOS BS	Fach- schule BOS	
Aufbewahrung nur, falls diese Unterlagen nicht weitergegeben werden											Keine Weitergabe			
Zwischenberichte		✓	1 Jahr Nach Ende des Schuljahres, in dem die Schule verlassen wurde	Weitergabe nur mit Einwilligung in Abschrift		Weitere Schülerunterlagen sind im Original oder – soweit nicht mehr vorhanden – als Abschrift weiterzugeben, soweit diese für die weitere Schulausbildung erforderlich sind								
Notenbögen		✓												
Schriftliche Angaben über Maßnahmen und diagnostische Grundlagen bei besonderem Förderbedarf		✓												
Förderpläne		✓												
Schülerliste		✓												
Sonstige schriftliche Vorgänge, die zur Dokumentation der Schullaufbahn zwingend notwendig sind (strenger Maßstab)		✓												

Was	Aufbewahrung			Weitergabe an									
	Kopie	Original	Dauer	Staatl. anerkannte Ersatzschule	Privat Schule	Öffentliche							Fach- schule BOS
						FöZ	GS	MS	RS	WS	GY	FOS BS	
Aufbewahrung nur, falls diese Unterlagen nicht weitergegeben werden											Keine Weitergabe		
Unterlagen zum Nachteilsausgleich und Notenschutz (letzte schriftl. Bewilligung als Anklage zum Schullaufbahnbogen)		✓	1 Jahr Nach Ende des Schuljahres, in dem die Schule verlassen wurde	Weitergabe nur mit Einwilligung in Abschrift		Schulen entscheiden eigenverantwortlich, ob und inwieweit die Weitergabe dieser Anlagen für die Schulausbildung erforderlich ist							
Sonderpädagogisches Gutachten		✓				Nur mit Einwilligung oder erheblicher Beeinträchtigung von Mitgliedern der Schulgemeinschaft							
Förderdiagnostischer Bericht (nicht Teil des Schullaufbahnbogens)		✓											