



Datenschutzbeauftragte der Staatlichen Schulämter in der Stadt und im Landkreis Passau



Passau im April 2024

**An die Schulleitungen der
Grund-, Mittel- und Förderschulen
in der Stadt und im Landkreis Passau**

Schülerunterlagen

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

Allgemeines:

Begrifflichkeiten:

bisher: Schülerbogen

heute (seit 2016/17): Schülerstammblatt, Schullaufbahnbogen, Schülerliste

- ➔ Alle Schülerunterlagen, welche in Form eines Schülerbogens bis 2015/16 angelegt wurden, können weitergeführt werden.

Seit dem Schuljahr 2016/2017 sind Schülerunterlagen mit Schülerstammblatt (Anlage I), Schullaufbahnbogen (Anlage II) und Schülerliste (Anlage III) zu führen.

- Deckblatt ist das Schülerstammblatt
- Anlagen werden bei Schulbeitritt von der Grundschule erstellt
- Begleiten Schülerin bzw. Schüler während der gesamten Schullaufbahn
- Besonderheiten in der Erziehungsberechtigung werden vermerkt (z.B. geteiltes Sorgerecht)
- Entsprechende Sorgerechtsbeschlüsse werden zu den Unterlagen genommen

§37 Schülerunterlagen

Zu den Schülerunterlagen zählen

I. Schülerakt

50 Jahre

- a. Schülerstammblatt (Anlage I)
- 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 (Anlage II)
- 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
- j. Schriftliche Stellungnahmen zum sonderpädagogischen Förderbedarf; sonderpädagogische Gutachten, sofern Beeinträchtigung der Schulgemeinschaft nach §4 S.1 SchUntV vorliegt;
- k. Sämtliche Förderpläne
- l. Abschlussberichte (Äußerungen der beruflichen Ausbildungseinrichtungen über Leistung und Verhalten)
- m. Schülerliste an Grundschulen und Mittelschulen
- n. Unterlagen, die die Schulgesundheitspflege gem. Art. 80 BayEUG betreffen
- o. alle sonstigen schriftlichen, die einzelne Schülerin oder den einzelnen Schüler betreffenden wesentlichen Vorgänge, die zur nachvollziehbaren und transparenten Dokumentation der Schullaufbahn zwingend notwendig sind und

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.

Die schriftlichen und praktischen Leistungsnachweise können getrennt von den Schülerakten aufbewahrt werden.

Aufbewahrungsfristen:

zu I. a) bis d) → 50 Jahre

zu I. e) bis o) → 1 Jahr

zu II. a) und b) → 2 Jahre

Achtung! Bei Unterlagen, die der Schweigepflicht unterliegen:

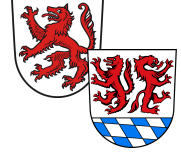
In §37 Satz 3 wird darauf verwiesen: „Schülerunterlagen, welche der Schweigepflicht unterliegen, verbleiben bei den jeweiligen Schweigeverpflichteten; die Verpflichtung zur Wahrung der in § 203 Abs. 1 des Strafgesetzbuchs genannten Geheimnisse bleibt unberührt.“ → Schulpsychologe; Ärzte; ...

Verwendung §38

Zugriff auf die gesamten Schülerunterlagen (Schülerakte und Leistungsnachweise) haben nur die **Lehrkräfte**, die die betroffenen Schülerinnen und Schüler unterrichten, die **Schulleitung** und die



Datenschutzbeauftragte der Staatlichen Schulämter in der Stadt und im Landkreis Passau



Beratungslehrkräfte bzw. **Schulpsychologen** zur Erfüllung ihrer Aufgaben. **Der Schutz vor unbefugten Zugriffen ist sicherzustellen (absperrender Schrank!).**

Weitergabe §39:

Auszug aus der BaySchO (Bayerische Schulordnung):

<p>§ 39 Weitergabe</p> <p>(1) ¹Bei einem Schulwechsel zwischen öffentlichen Schulen sind das Schülerstammblatt sowie der Schullaufbahnbogen im Original weiterzugeben. ²Bei dem Übertritt von der Grundschule an die weiterführende Schule ist das Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 4 weiterzugeben. ³Weitere Schülerunterlagen sind im Original oder – soweit nicht mehr im Original vorhanden – als Abschrift weiterzugeben, soweit diese für die weitere Schulausbildung erforderlich sind. ⁴Ein sonderpädagogisches Gutachten der Förderschule oder ein förderdiagnostischer Bericht wird nur mit Einwilligung weitergegeben oder sofern eine erhebliche Beeinträchtigung von Mitgliedern der Schulgemeinschaft (Art. 41 Abs. 5 Nr. 2 BayEUG) zu besorgen ist. ⁵An der abgebenden Schule verbleiben Abschriften der Schülerunterlagen nach Satz 1.</p> <p>(2) ¹Bei einem Schulwechsel an eine staatlich anerkannte Ersatzschule sind das Schülerstammblatt und der Schullaufbahnbogen als Abschrift weiterzugeben, andere Schülerunterlagen dürfen nur mit Einwilligung in Abschrift weitergegeben werden. ²Bei einem Schulwechsel an andere Schulen dürfen Schülerunterlagen nur mit Einwilligung in Abschrift weitergegeben werden.</p> <p>(3) Eine Weitergabe von Schülerunterlagen an andere Stellen ist nicht ohne Einwilligung zulässig; Art. 85 BayEUG bleibt unberührt.</p> <p>(4) § 38 Abs. 3 gilt entsprechend.</p>	<p>Welche Unterlagen werden weitergegeben:</p> <p>1. an eine öffentliche Schule:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Schülerstammblatt ○ Schullaufbahnbogen <p>(Jeweils im Original weitergeben, aber Achtung: <i>Kopien</i> davon verbleiben an der abgebenden Schule)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Weitere Unterlagen, soweit diese für die weitere Schulausbildung erforderlich sind. <p>(Jeweils im Original soweit vorhanden, ansonsten in Abschrift weitergeben)</p> <p>2. Staatlich anerkannte Ersatzschule</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Kopie von Schülerstammblatt ○ Kopie von Schullaufbahnbogen ○ Andere Unterlagen als Kopie nur mit Einwilligung <p>3. An andere Schulen</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Nur Kopien und nur mit Einwilligung <p>4. Weitergabe an andere Stellen</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Kopie nur mit Einwilligung
--	--



Datenschutzbeauftragte der Staatlichen Schulämter in der Stadt und im Landkreis Passau



Umgang mit Schülerunterlagen

2230.1.1.1-K / **Durchführungshinweise zum Umgang mit Schülerunterlagen** – Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst vom 13. Oktober 2015, Az. II.1-BS4310.1/1/1/4, **geändert durch Bekanntmachung vom 30.06.2016**, Az. II.1-BS4310.1/7/3

Das Schülerstammblatt (Anlage I)

Schülerstammblatt (Anlage I)

Jahr des Verlassens der Schule	Schuljahr /
Ablauf der Frist nach § 40 Satz 2 Nr. 1 BaySchO	
Ablauf der Frist nach § 40 Satz 2 Nr. 2 BaySchO	

1. Schülerin/Schüler

Familiennamen, Rufname, weitere Vornamen				Anschrift	
Geburtsdatum	Religionszugehörigkeit	Staatsangehörigkeit	Fam.-Stand	Tel.:	
Geburtsort (Landkreis, Land)					

2. Erziehungsberechtigte

Art (Vater, Mutter, Vormund, etc.)	Anschrift (falls von Schüleradresse abweichend)
Name, Vorname(n)	

3. Person, der die Erziehung anvertraut ist (falls nicht zugleich Erziehungsberechtigte/r)

Art des Verhältnisses zur Schülerin/zum Schüler (z. B. Verwandte/r, Pflegemutter, Heimleiter, etc.)	Anschrift (falls von Schüleradresse abweichend)
---	---



Datenschutzbeauftragte der Staatlichen Schulämter in der Stadt und im Landkreis Passau



4. Berufsausbildung/Berufstätigkeit der Schülerin/des Schülers

Art (Ausbildungsvertrag, Praktikantenvertrag, Arbeitsverhältnis, mithelfende Familienangehörige, ohne Berufstätigkeit, etc.)	Ausbildungs-/Arbeitsstätte
--	----------------------------

- Füllt nicht die Mittelschule aus!

5. Schullaufbahn

Schulart, Schule	Eintritt		Austritt		Abschluss/Abgangsgrund*	Bundesland bzw. ausländischer Staat, in dem sich die Schule befindet
	Datum	Klasse	Datum	Klasse		

*auch Ordnungsmaßnahmen nach Art. 86 Abs. 2 Nrn. 10 bis 12 BayEUG sind hier zu vermerken:

- Entlassung von der Schule bei einer schulischen Gefährdung
- Ausschluss von allen Schulen einer Schulart, wenn bei einer Entlassung Tatumstände der schulischen Gefährdung gegeben sind, die die Ordnung oder die Sicherheit des Schulbetriebs oder die Verwirklichung des Bildungsziels der betreffenden Schulart besonders gefährden
- der Ausschluss von allen Schulen mehrerer Schularten unbeschadet der Erfüllung der Schulpflicht, wenn eine rechtskräftige Verurteilung wegen einer vorsätzlich begangenen Straftat zu einer Freiheitsstrafe von mindestens einem Jahr erfolgt ist, die Strafe noch der unbeschränkten Auskunft unterliegt und wenn nach der Art der begangenen Straftat die Ordnung oder die Sicherheit des Schulbetriebs oder die Verwirklichung der Bildungsziele der Schule erheblich gefährdet ist.

6. Gastschulverhältnis:

Schule	von – bis (genaues Datum)	Jahrgangsstufe(n)

Der Schullaufbahnbogen (Anlage II)

Allgemeines:

- ☞ Eintragungen erfolgen in der Regel durch die Klassenlehrkraft oder die Schulleitung
- ☞ Eintragungen müssen mit Datum versehen und unterschrieben werden
- ☞ Es können Notenbögen angelegt werden (Leistungsfeststellungen)
- ☞ Einmalige Vorkommnisse sind als solche zu kennzeichnen



Datenschutzbeauftragte der Staatlichen Schulämter in der Stadt und im Landkreis Passau



Schullaufbahnbogen (Anlage II)

Familiename
Vorname(n)
Geburtsdatum

1. **Besondere pädagogische Fördermaßnahmen, Maßnahmen zum Nachteilsausgleich und/oder Notenschutz, Maßnahmen zur Vorbereitung des Übergangs (ggf. unter Beifügung der letzten schriftlichen Bewilligung),**

Art	von – bis	Schule

- Durchgeführte Fördermaßnahmen
(z.B. getroffene Unterstützungsmaßnahmen im jeweiligen Fach)
- Maßnahmen zum Nachteilsausgleich *(z.B. Zeitzuschlag bei Leistungserhebungen)*
und/oder Notenschutz *(z.B. zurückhaltende Bewertung der Rechtschreibleistung)*
→ LRS Schreiben/Gutachten nicht mehr abheften!
- Maßnahmen zur Vorbereitung des Schulübergangs
(z.B. Kriteriengeleitete Übergangsgespräche in der Grundschule)
- Verweis auf Vorliegen eines förderdiagnostischen Berichts und das wesentliche Ergebnis festhalten
*(z.B. „Es liegt ein förderdiagnostischer Bericht im Schwerpunkt Lernen vor“ oder
„Es liegt ein förderdiagnostischer Bericht im Schwerpunkt sozial-emotionale Entwicklung vor“)*
- Angaben über schulpsychologische Beratung jeglicher Art
→ unterliegt der Verschwiegenheitspflicht (§37 Satz 3 BaySchO); wird nicht eingetragen!
- Förderdiagnostischer Bericht selbst
- ➡ Letzte schriftliche Bewilligung der Maßnahmen als Anlage anfügen
- ➡ Schulen entscheiden eigenverantwortlich, ob und inwieweit die Weitergabe der Anlagen für die weitere Schulausbildung nötig ist!

2. Empfehlungen zur Schullaufbahn

Hier sind alle wesentlichen Beobachtungen und Empfehlungen der Klassenleiterin bzw. des Klassenleiters oder der Klassenkonferenz aufzunehmen, soweit sie für die Schullaufbahn von Bedeutung sind.

- Alle wesentlichen Beobachtungen und Empfehlungen der Klassenleitung/Klassenkonferenz
 - Empfehlung Übertritt
 - Schulwechsel
 - Überspringen der Jahrgangsstufe



Datenschutzbeauftragte der Staatlichen Schulämter in der Stadt und im Landkreis Passau



- Angaben über stattgefundenene schulpsychologische Beratung
- Angaben über stattgefundenene Beratung durch Beratungslehrkraft
- Angaben über psychologische oder pädagogisch-psychologische Testverfahren

3. Ordnungsmaßnahmen nach Art. 86 Abs. 2 Satz 1 Nrn. 6 bis 10 BayEUG

Art*	Grund	Datum	Lehrkraft

6. der Ausschluss vom Unterricht für zwei bis vier Wochen ab dem siebten Schulbesuchsjahr durch die Lehrerkonferenz,
- 6a. der Ausschluss vom Unterricht für mehr als vier Wochen, längstens bis zum Ablauf des laufenden Schuljahres bei Mittelschulen und Mittelschulstufen der Förderschulen ab dem siebten Schulbesuchsjahr bzw. bei Berufsschulen sowie Berufsschulen zur sonderpädagogischen Förderung durch die Lehrerkonferenz im Einvernehmen mit dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe im Hinblick auf mögliche Leistungen nach Maßgabe des Achten Buches Sozialgesetzbuch,
7. bei Pflichtschulen die Zuweisung an eine andere Schule der gleichen Schulart auf Vorschlag der Lehrerkonferenz durch die Schulaufsichtsbehörde; dies gilt in Mittelschulverbänden entsprechend,
8. die Androhung der Entlassung von der Schule durch die Lehrerkonferenz,
9. die Entlassung von der Schule durch die Lehrerkonferenz (Art. 87),
10. der Ausschluss von allen Schulen einer oder mehrerer Schularten durch das zuständige Staatsministerium (Art. 88).

Ordnungsmaßnahmen (nach Art.86 Abs. 2 Satz 1 Nrn. 1 bis 5), die nicht eingetragen werden:

- Schriftlicher Verweis
- Verschärfter Verweis
- Versetzung in eine Parallelklasse der gleichen Schule
- Ausschluss aus einem Fach bei schwerer Störung
- Ausschluss vom Unterricht bis zu 6 Tagen

4. Ergänzende Beobachtungen, Feststellungen, Empfehlungen

Ergänzend zu den Eintragungen unter 1. bis 3. können hier Aspekte dargestellt werden, die der einzelnen Schülerin bzw. dem einzelnen Schüler in ihrer bzw. seiner Eigenart gerecht werden und die für eine pädagogische Würdigung der Schülerin bzw. des Schülers zusätzlich erforderlich sind. Alle Eintragungen müssen sich auf nachweisbare Tatsachen stützen; einmalige Vorkommnisse sind als solche zu kennzeichnen. Jeder Eintrag ist mit Datum und Unterschrift abzuschließen.

- Aspekte, welche der einzelnen Schülerin / dem einzelnen Schüler gerecht werden



Datenschutzbeauftragte der Staatlichen Schulämter in der Stadt und im Landkreis Passau



- Hinweise auf besondere Begabung
- spezieller Förderbedarf
(z.B. Hinweis auf Umgang mit autistischem Kind mit besonderem Verhalten)
- besondere Verhaltensweisen
- Erziehungsmaßnahmen außerhalb des Rahmens (siehe Nr. 3), soweit sie für die pädagogische Arbeit zwingend erforderlich sind. (Begründung im Schullaufbahnbogen oder durch eine gesonderte Anlage)
(z.B. erfolgreiche Möglichkeiten einer „Auszeit“ für einen Schüler mit Verhaltensauffälligkeiten)
- ☑ Mittelschule: Versagung des Vorrückens in die nächste Jahrgangsstufe
(z.B. Schüler hat auf Grund seiner schulischen Leistungen das Jahresziel nicht erreicht)
- ☑ Mittelschule: Eintragungen im Hinblick auf die Berufsfindung in Jahrgangsstufe 8
(z.B. besondere Zuverlässigkeit oder Arbeitseinstellung im Praktikum)
- ☑ Aussagen zur Einbeziehung eines Rehabilitationsberaters bei Schülern mit Behinderungen bzw. mit einem sonderpädagogischen Förderbedarf

Die Schülerliste (Anlage III)

- ➡ Die Schülerlisten können als Teil der Schülerakte während des Schuljahres außerhalb der Schülerakte geführt werden. Spätestens am Ende des Schuljahres sind die Schülerlisten in die jeweilige Schülerakte zu nehmen.

Schülerliste (Anlage III)																																						
Schülerin/Schüler		Schülerische Schulversäumnisse <small>Das Zeichen + = erischuldiigt, - unerschuldiigt wird für vomittags links oben, für nachmittags rechts unten im Feld gesetzt</small>																														versäumte Halbtage						
Schuljahr		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	erschuldiigt	unerschuldiigt				
Klasse	September																																					
	Oktober																																					
	November																																					
	Dezember																																					
Jahrgangsstufe	Januar																																					
	Februar																																					
	März																																					
Schulbesuchsjahr	April																																					
	Mai																																					
	Juni																																					
	Juli																																					

- ➡ Gelten für die Zeit des Besuchs der Grundschule oder Mittelschule



Datenschutzbeauftragte der Staatlichen Schulämter in der Stadt und im Landkreis Passau



Sonstige Schülerunterlagen

- ➔ Anlegen eines strengen Maßstabes, welche sonstigen Schülerunterlagen zur nachvollziehbaren und transparenten Dokumentation der Schullaufbahn zwingend notwendig sind.
 - rechtliche erhebliche Erklärungen der Erziehungsberechtigten gegenüber der Schule
 - Anmeldung,
 - Antrag auf Unterrichtsbefreiung
 - Krankmeldungen
 - Weitere Urkunden
 - Bescheinigungen
 - Rechtlich erheblicher Schriftwechsel (z.B. Schriftwechsel wegen einer Ordnungsmaßnahme, die nicht im Punkt 3 eingetragen ist)
 - Atteste
 - Unterlagen über eine verhängte Attestpflicht

Anlagen:

- **2230-1-1-1-K Schulordnung für schulartübergreifende Regelungen an Schulen in Bayern (Bayerische Schulordnung – BaySchO) vom 1. Juli 2016**
- Schülerstammblatt (Anlage I)
- Schullaufbahnbogen (Anlage II)
- Schülerliste (Anlage III)
- 2230.1.1.1-K / **Durchführungshinweise zum Umgang mit Schülerunterlagen** – Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst vom 13. Oktober 2015, Az. II.1-BS4310.1/1/1/4, **geändert durch Bekanntmachung vom 30.06.2016**, Az. II.1-BS4310.1/7/3



Datenschutzbeauftragte der Staatlichen Schulämter in der Stadt und im Landkreis Passau



Tabellarische Übersicht zur Aufbewahrung und Weitergabe von Schülerunterlagen

Was	Aufbewahrung			Weitergabe an										
	Kopie	Original	Dauer	Staatlich anerkannte Ersatzschule	Privatschule	Öffentliche								
						FöZ	GS	MS	RS	WS	GY	FOS BS	Fachschule BOS	
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	Keine Weitergabe	Weitere Schülerunterlagen sind im Original oder – soweit nicht mehr vorhanden – als Abschrift weiterzugeben, soweit diese für die weitere Schulausbildung erforderlich sind								
Sonstige Jahreszeugnisse	✓													
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)		✓	1 Jahr nach Ende des Schuljahres, in dem die Schule verlassen wird											
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)		✓												
Sonderpädagogisches Gutachten		✓												
Förderdiagnostischer Bericht (nicht Teil des Schullaufbahnbogen!)		✓												
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 Schweigepflichtigen bleiben
=> Tätigkeiten von Schulpsychologinnen und Schulpsychologen sowie Beratungslehrkräften gehören nicht zu den Schülerunterlagen => Diese werden außerhalb der Schülerakte bei den Schweigepflichtigen geführt.

Nicht zulässig, bzw. kein Bestandteil des Schüleraktes

- Angaben über eine ggf. stattgefunden schulpädagogische Beratung bezgl. Nachteilsausgleich oder Notenschutz.
- Angaben über eine ggf. stattgefunden schulpädagogische Beratung oder eine Beratung durch die Beratungslehrkraft zu Fragen der Schullaufbahn sowie in diesem Rahmen angewandte psychologische oder pädagogisch-psychologische Testverfahren.
- Fachärztliche Bescheinigungen zur Les- und/oder Rechtschreibstörung 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 Schülerstammblatte gelten, also:
- Weitergabe im Original oder in Abschrift, je nach Art der Zielschule
- Aufbewahrung 50 Jahre