Schulordnung für schulartübergreifende Regelungen an Schulen in Bayern (Bayerische Schulordnung – BaySchO)

Vom 1. Juli 2016
(GVBl. S. 164, 241)
BayRS 2230-1-1-1-K

Vollzitat nach RedR: Bayerische Schulordnung (BaySchO) vom 1. Juli 2016 (GVBl. S. 164, 241, BayRS 2230-1-1-1-K), die zuletzt durch die §§ 1, 2 und 3 der Verordnung vom 6. April 2023 (GVBl. S. 161) geändert worden ist

Auf Grund des Art. 53 Abs. 4 Satz 2 und Abs. 6Art. 46 Abs. 4 Satz 3, des Art. 52 Abs. 2 Satz 3, Abs. 4 und 5 Satz 5, des , des Art. 54 Abs. 1 bis 3, des Art. 56 Abs. 2 Nr. 2, des Art. 58 Abs. 1 und 6, des Art. 62 Abs. 9, des Art. 65 Abs. 1 Satz 4, des Art. 68, des Art. 69 Abs. 8, des Art. 84 Abs. 1, des Art. 85 Abs. 1a Satz 3, des Art. 89 Abs. 1, des Art. 100 Abs. 2, des Art. 116 Abs. 4 und des Art. 122 Abs. 1 des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 31. Mai 2000 (GVBl. S. 414, 632, BayRS 2230-1-1-K), das zuletzt durch § 1 des Gesetzes vom 23. Juni 2016 (GVBl. S. 102) geändert worden ist, verordnet das Bayerische Staatsministerium für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst:

Teil 1 Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

[1]Diese Schulordnung gilt, soweit sie der Aufsicht des Staatsministeriums für Unterricht und Kultus (Staatsministerium) unterliegen, für alle öffentlichen Schulen und die staatlich anerkannten Ersatzschulen mit dem Charakter einer öffentlichen Schule. [2]Für staatlich genehmigte und staatlich anerkannte Ersatzschulen gilt diese Schulordnung im Rahmen der Art. 90, 92 Abs. 2 Nr. 2 und Abs. 5 und Art. 93 des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG), für letztere darüber hinaus im Rahmen des Art. 100 Abs. 2 BayEUG.

Teil 2 Schulgemeinschaft

Kapitel 1 Schulleiterin und Schulleiter
(vergleiche Art. 57, 84 und 85 BayEUG)

§ 2 Schulleiterin und Schulleiter

(1) Die Schulleiterin oder der Schulleiter trägt die pädagogische, organisatorische und rechtliche Gesamtverantwortung.

(2) [1]Vorbehaltlich anderweitiger Regelungen entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter insbesondere

1. über die Durchführung und Verbindlichkeit von sonstigen Schulveranstaltungen,

2. über den Erlass einer Hausordnung,

3. über Sammelbestellungen im schulischen Interesse,

4. über die Verbreitung von gedruckten oder digitalen Schriften und Plakaten im schulischen Interesse und

5. im Einvernehmen mit dem Aufwandsträger über die Zulässigkeit von Bild-, Film-, Fernseh- und Tonaufnahmen in der Schule.

[2]Bei schulübergreifenden sonstigen Schulveranstaltungen treffen die unmittelbar zuständigen Schulaufsichtsbehörden die Entscheidung im Einvernehmen. [3]Anderweitige Mitwirkungsrechte, wie etwa nach dem Bayerischen Erziehungs- und Unterrichtsgesetz, dem Bayerischen Personalvertretungsgesetz oder den Schulordnungen, bleiben unberührt.

Kapitel 2 Lehrkräfte, Lehrerkonferenz, Ausschüsse

(vergleiche Art. 51, 53, 58 und 59 BayEUG)

§ 3 Aufgaben

(1) Die Lehrerkonferenz beschließt im Rahmen ihrer Aufgaben nach Art. 58 Abs. 3 und 4 BayEUG auch über

1. Widersprüche gegen Verwaltungsakte mit Ausnahme von Widersprüchen gegen Verwaltungsakte an Grundschulen, Mittelschulen und Förderschulen,

2. Beschwerden von grundsätzlicher Bedeutung gegen allgemeine Unterrichts- und Erziehungsmaßnahmen der Schule mit Ausnahme von Aufsichtsbeschwerden gegen die Schule und von Dienstaufsichtsbeschwerden,

3. sonstige Schulveranstaltungen, die die gesamte Schule betreffen.

(2) [1]Die Lehrerkonferenz entscheidet über die Durchführung von Modus-Maßnahmen nach der **Anlage 1** sowie die hierfür erforderlichenfalls nötigen Abweichungen von den Schulordnungen. [2]Die Maßnahmen können an die Besonderheiten der jeweiligen Schulart angepasst werden. [3]Die Entscheidung ist zuvor innerhalb der Schulgemeinschaft zu erörtern und das Einvernehmen des Aufwandsträgers oder des Aufgabenträgers im Sinne des § 1 Satz 2 der Schülerbeförderungsverordnung (SchBefV) herzustellen, wenn dessen Belange berührt werden.

§ 4 Sitzungen

(1) [1]Die Sitzungen der Lehrerkonferenz sind nicht öffentlich. [2]Sie sind außerhalb der regelmäßigen Unterrichtszeit, in Ausnahmefällen an Nachmittagen mit wenig Unterricht, durchzuführen.

(2) [1]Die Mitglieder der Lehrerkonferenz sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. [2]Das vorsitzende Mitglied kann Lehrkräfte von der Teilnahme an einzelnen Sitzungen ganz oder teilweise befreien, insbesondere wenn diese

1. zur Unterrichtserteilung an mehreren Schulen eingesetzt werden oder

2. mit weniger als der Hälfte der Unterrichtspflichtzeit tätig sind.

(3) [1]Das vorsitzende Mitglied kann Dritte zur Beratung einzelner Tagesordnungspunkte in der Lehrerkonferenz hinzuziehen. [2]In Angelegenheiten, die in die Zuständigkeit des Elternbeirats fallen, ist der Elternbeirat anzuhören. [3]Auf die Rechte nach Art. 88 Abs. 3 Satz 2 und 3 BayEUG sind die Betroffenen rechtzeitig hinzuweisen.

(4) [1]Über jede Sitzung ist eine Niederschrift zu erstellen. [2]Die Mitglieder der Lehrerkonferenz haben das Recht, die Niederschrift einzusehen, die nach Abs. 3 Hinzugezogenen nur hinsichtlich der Tagesordnungspunkte, zu denen sie hinzugezogen wurden. [3]Die Niederschrift ist acht Jahre aufzubewahren.

§ 5 Einberufung

(1) [1]Die Lehrerkonferenz wird bei Bedarf, mindestens jedoch zweimal im Schuljahr, einberufen. [2]Sie muss innerhalb von 14 Tagen einberufen werden, wenn mindestens ein Viertel der Mitglieder oder die Schulaufsichtsbehörde unter Angabe der zu beratenden Gegenstände dies verlangt.

(2) [1]Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung sind den Mitgliedern sowie dem Elternbeirat mindestens eine Woche vor Beginn schriftlich oder durch Aushang in der an der Schule üblichen Weise bekannt zu geben. [2]In dringenden Fällen kann die Frist unterschritten werden.

(3) [1]Jedes Mitglied kann die Behandlung zusätzlicher Tagesordnungspunkte beantragen. [2]Die zusätzlichen Tagesordnungspunkte werden in die Tagesordnung aufgenommen, wenn das vorsitzende Mitglied oder mindestens ein Viertel der Mitglieder der Lehrerkonferenz dem zustimmen.

§ 6 Beschlussfassung

(1) [1]Die Lehrerkonferenz ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß geladen sind und die Mehrheit der zur Teilnahme verpflichteten Mitglieder anwesend ist. [2]Wird die Lehrerkonferenz zum zweiten Mal zur Behandlung desselben Gegenstands zusammengerufen, so ist sie insoweit ohne Rücksicht auf die Zahl der Anwesenden beschlussfähig.

(2) [1]Stimmberechtigt sind alle Mitglieder der Lehrerkonferenz. [2]Bei Besorgnis der Befangenheit gilt Art. 21 des Bayerischen Verwaltungsverfahrensgesetzes entsprechend.

(3) [1]Die anwesenden stimmberechtigten Mitglieder sind mit Ausnahme der nach Art. 88 Abs. 3 Satz 2 Nr. 2 BayEUG eingeschalteten Mitglieder bei den Abstimmungen zur Stimmabgabe verpflichtet. [2]Beschlüsse werden in offener Abstimmung mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. [3]Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag. [4]Besteht an beruflichen Schulen mehr als die Hälfte der Mitglieder der Lehrerkonferenz aus nebenamtlich tätigen oder mit weniger als der Hälfte der regelmäßigen Unterrichtspflichtzeit beschäftigten Lehrkräften, sind Beschlüsse nur wirksam, wenn sie auch von der Mehrheit der abgegebenen Stimmen der hauptamtlich tätigen oder der mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen Unterrichtspflichtzeit beschäftigten Lehrkräfte unterstützt werden.

§ 7 Ausschüsse, Klassenkonferenz (vergleiche Art. 53 Abs. 4 und Art. 58 Abs. 1 Satz 3 BayEUG)

(1) [1]Die Lehrerkonferenz kann Ausschüsse bilden. [2]Stets gebildet werden die Ausschüsse nach den Abs. 2 und 3, unter den Voraussetzungen des Art. 58 Abs. 1 Satz 3 BayEUG auch nach den Abs. 4 und 5.

(2) [1]Die Klassenkonferenz hat auch über die pädagogische Situation der Klasse und einzelner Schülerinnen und Schüler sowie über größere Veranstaltungen und Projekte der jeweiligen Klasse zu beraten. [2]An Abendgymnasien, Kollegs und Abendrealschulen nimmt die Lehrerkonferenz die Aufgaben der Klassenkonferenz wahr.

(3) Dem Kassenprüfungsausschuss gehören drei Mitglieder der Lehrerkonferenz an.

(4) Dem Lehr- und Lernmittelausschuss gehören die Schulleiterin oder der Schulleiter als vorsitzendes Mitglied sowie für jedes an der Schule erteilte Fach die Fachbetreuerin oder der Fachbetreuer oder eine von der Lehrerkonferenz gewählte Lehrkraft an.

(5) Dem Disziplinarausschuss gehören neben der Schulleiterin oder dem Schulleiter als vorsitzendem Mitglied und dem ständigen Vertreter sieben weitere Mitglieder an, die zusammen mit einer ausreichenden Zahl von Ersatzmitgliedern von der Lehrerkonferenz gewählt werden.

(6) [1]Für das Verfahren gelten die Bestimmungen für die Lehrerkonferenz entsprechend. [2]Der Disziplinarausschuss berät und entscheidet stets mit der vollen Zahl seiner Mitglieder.

Kapitel 3 Schülerinnen und Schüler
(vergleiche Art. 62 und 63 BayEUG)

§ 8 Klassensprecherinnen und Klassensprecher

(1) [1]Über das Wahlverfahren von Klassensprecherinnen und Klassensprechern entscheidet der Schülerausschuss im Einvernehmen mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter. [2]In den Jahrgangsstufen 1 bis 4 entscheidet abweichend von Satz 1 die Schulleiterin oder der Schulleiter. [3]Die Wahl findet innerhalb von vier Wochen nach Unterrichtsbeginn statt.

(2) [1]Ein Mitglied der Schülervertretung scheidet bei Verlust der Wählbarkeitsvoraussetzungen, bei schriftlichem Verlangen seiner Erziehungsberechtigten oder bei Rücktritt aus seinem Amt aus. [2]In diesem Fall findet für den Rest des Schuljahres eine Neuwahl statt.

(3) Für Jahrgangsstufensprecherinnen und Jahrgangsstufensprecher an Gymnasien sowie an Berufsfachschulen für Musik gelten die Abs. 1 und 2 entsprechend.

(4) [1]Soweit der sonderpädagogische Förderbedarf der Schülerinnen und Schüler dies erfordert, sind diese bei der Festlegung der Verfahrensfragen durch die Schule zu unterstützen. [2]An Förderschulen für den Förderschwerpunkt geistige Entwicklung kann die Lehrerkonferenz mit Zustimmung des Elternbeirats beschließen, dass auf Grund der Schwere des sonderpädagogischen Förderbedarfs der Schülerinnen und Schüler auf die Wahl von Klassensprecherinnen und Klassensprechern verzichtet wird.

(5) [1]An Berufsschulen und diesen entsprechenden Schulen zur sonderpädagogischen Förderung bilden die Klassensprecherinnen und Klassensprecher der an den einzelnen Tagen anwesenden Klassen eine Klassensprecherversammlung. [2]Die Klassensprecherinnen und Klassensprecher von Klassen, die an mehreren Tagen in der Woche anwesend sind, gehören der Klassensprecherversammlung des Wochentags an, den die Schulleiterin oder der Schulleiter unter Berücksichtigung einer gleichmäßigen Aufteilung bestimmt.

(6) An beruflichen Schulen sind die Klassensprecherversammlungen so zu legen, dass alle Klassensprecherinnen und Klassensprecher teilnehmen können, ohne dass der praktische Teil der Ausbildung mehr als notwendig unterbrochen werden muss.

§ 9 Schülersprecherinnen und Schülersprecher, Schülerausschuss

(1) [1]Die Schülersprecherinnen und Schülersprecher werden jeweils für ein Schuljahr gewählt. [2]Die Wahl findet innerhalb von zwei Wochen nach der Wahl der Klassensprecherinnen und Klassensprecher statt. [3]Die Schülersprecherinnen und Schülersprecher führen die Geschäfte bis zur Wahl der neuen Schülersprecherinnen und Schülersprecher weiter.

(2) [1]An zweijährigen Fachschulen und den Berufsfachschulen für Fremdsprachenberufe werden die Schülersprecherin oder der Schülersprecher, an Fachakademien die Sprecherin oder der Sprecher der Studierenden und jeweils ein Stellvertreter gewählt. [2]Sie nehmen die Aufgaben des Schülerausschusses wahr. [3]Abs. 1 gilt entsprechend.

(3) [1]An Berufsschulen und diesen entsprechenden Schulen zur sonderpädagogischen Förderung wählt die Klassensprecherversammlung für jeden Schultag die Tagessprecherinnen oder Tagessprecher. [2]Diese bilden den Tagessprecherausschuss. [3]An Außenstellen werden eigene Einrichtungen der Schülervertretung eingerichtet. [4]§ 8 Abs. 1 gilt entsprechend. [5]Die Tagessprecherausschüsse können einen Schülerausschuss bilden; Abs. 1 gilt entsprechend. [6]Wird ein solcher nicht gebildet, nimmt der Tagessprecherausschuss die Aufgaben und Rechte des Schülerausschusses wahr.

(4) § 8 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 2 bis 4 gilt entsprechend.

§ 10 Verbindungslehrkräfte, Schülermitverantwortung

(1) [1]Über das Wahlverfahren von Verbindungslehrkräften entscheidet der Schülerausschuss im Einvernehmen mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter. [2]Im Fall des § 8 Abs. 4 erfolgt die Wahl durch die Lehrerkonferenz.

(2) [1]Die Durchführung von sonstigen Schulveranstaltungen und die Bildung von Arbeitsgruppen im Rahmen der Schülermitverantwortung sind der Schulleiterin oder dem Schulleiter unter Angabe des Zwecks, der Beteiligten und der Leitung rechtzeitig anzuzeigen. [2]Sie unterliegen der Aufsicht der Schule.

(3) Die Verbreitung schriftlicher Mitteilungen im Rahmen der Schülermitverantwortung an die Schülerinnen und Schüler ist nach Genehmigung nur dem Schülerausschuss gestattet.

(4) [1]Aufwendungen der Schülermitverantwortung können durch Zuwendungen Dritter oder durch Einnahmen aus sonstigen Schulveranstaltungen finanziert werden, sofern sie nicht mit Bedingungen verknüpft sind, die der Aufgabe der Schülermitverantwortung widersprechen. [2]Die Schülerzeitung wird aus

dem Verkaufserlös, aus Anzeigenwerbung und aus Zuwendungen Dritter finanziert. [3]Über die Zuwendungen und Einnahmen sowie deren Verwendung ist ein geeigneter Nachweis zu führen.

(5) Die Aufgaben und Rechte der Schülermitverantwortung erstrecken sich auf Angelegenheiten der Schülerinnen und Schüler in der praktischen Ausbildung nur insoweit, als die Schule dafür Verantwortung trägt und § 21 Abs. 2 Satz 1 und 2 nicht entgegensteht.

§ 11 Schülermitverantwortung auf Stadt-, Landkreis-, Bezirks- und Landesebene, schulübergreifende Zusammenarbeit

(1) [1]Die Schülersprecherinnen und Schülersprecher an Mittelschulen wählen spätestens drei Wochen nach ihrer Wahl aus ihrer Mitte für die jeweilige Stadt bzw. den jeweiligen Landkreis je eine Stadt- bzw. Landkreisschülersprecherin oder einen Stadt- bzw. Landkreisschülersprecher und jeweils einen Stellvertreter. [2]Die Amtszeit beträgt jeweils ein Jahr. [3]Über das Wahlverfahren entscheiden die jeweiligen Schülersprecherinnen und Schülersprecher im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde.

(2) [1]Die Wahl der Bezirksschülersprecherinnen und Bezirksschülersprecher nach Art. 62 Abs. 6 BayEUG findet statt

1. im Bereich der Mittelschulen spätestens drei Wochen nach der Wahl der Stadt- und Landkreisschülersprecherinnen und der Stadt- und Landkreisschülersprecher nach Abs. 1,

2. im Bereich der Gymnasien, Realschulen, Förderschulen und beruflichen Schulen spätestens einen Monat nach der Wahl der Schülersprecherinnen und Schülersprecher oder der Sprecherinnen und Sprecher der Studierenden.

[2]Abs. 1 Satz 2 und 3, Abs. 4 sowie § 8 Abs. 4 Satz 1 gelten entsprechend.

(3) [1]Für die Durchführung der Wahlen, den Erfahrungsaustausch und die Erörterung von Wünschen und Anregungen richten die Schulaufsichtsbehörden für ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereich – mit Ausnahme auf Schulamtsebene im Bereich der Förderschulen – jeweils Aussprachetagungen für die jeweiligen Schülervertretungen nach den Abs. 1 und 2 ein, an welchen die Verbindungslehrkräfte teilnehmen sollen, soweit dies erforderlich ist. [2]Die jeweiligen Schülervertretungen nach den Abs. 1 und 2 übernehmen unbeschadet der Gesamtleitung durch die Schulaufsichtsbehörde den Vorsitz und geben Informationen an die nachgeordneten Schülervertretungen mit Zustimmung der Schulaufsichtsbehörde weiter. [3]Aussprachetagungen können auch zum Erfahrungsaustausch für Mitglieder von Schülerzeitungen durchgeführt werden.

(4) [1]Im Fall eines vorzeitigen Ausscheidens einer Landesschülersprecherin oder eines Landesschülersprechers übernimmt die entsprechende Stellvertretung für die restliche Dauer der Amtszeit das Amt. [2]Im Fall des Satzes 1 sowie bei vorzeitigem Ausscheiden der Stellvertretung rücken die Ersatzpersonen in der Reihenfolge ihrer Stimmenzahlen nach. [3]Die ausgeschiedenen Landesschülersprecherinnen oder Landesschülersprecher sowie Stellvertretungen können den Landesschülerrat weiterhin beraten.

(5) [1]Die Schülervertretungen oder die Studierendenvertretungen mehrerer Schulen können gemeinsame sonstige Schulveranstaltungen durchführen oder auf andere Weise zusammenarbeiten. [2]Soweit Berufsfachschulen für Ernährung und Versorgung oder für Kinderpflege und Sozialpflege organisatorisch und räumlich miteinander verbunden sind, kann auf Antrag der Schule mit Genehmigung der Schulaufsichtsbehörde eine gemeinsame Schülermitverantwortung gebildet werden. [3]Im Übrigen sind Zusammenschlüsse von Schülervertretungen mehrerer Schulen unzulässig.

Kapitel 4 Erziehungsberechtigte
(vergleiche Art. 64 bis 68, 74 und 76 BayEUG)

§ 12 Zusammenarbeit der Schule mit den Erziehungsberechtigten

(1) [1]Der Zusammenarbeit der Schule mit den Erziehungsberechtigten dienen insbesondere Elternsprechstunden, Elternsprechtage, Klassenelternversammlungen und Elternversammlungen. [2]Die

Durchführung von allgemeinen Veranstaltungen, die die Zusammenarbeit von Schule und Erziehungsberechtigten betreffen, bedarf des Einvernehmens des Elternbeirats.

(2) [1]Die Erziehungsberechtigten haben das Recht auf eine angemessene Beratung in Elternsprechstunden und mindestens einen Elternsprechtag, an dem alle Lehrkräfte den Erziehungsberechtigten zur Verfügung stehen. [2]Elternsprechtage und Elternversammlungen sind außerhalb der regelmäßigen Unterrichtszeit so anzusetzen, dass berufstätigen Erziehungsberechtigten der Besuch in der Regel möglich ist.

(3) Eine Klassenelternversammlung ist einzuberufen, wenn dies ein Viertel der Erziehungsberechtigten einer Klasse beantragt.

§ 13 Wahl der Klassenelternsprecherin oder des Klassenelternsprechers

(1) Wenn nach Art. 64 Abs. 2 Satz 1 BayEUG Klassenelternsprecher gewählt werden, dann wählen die Erziehungsberechtigten der Schülerinnen und Schüler einer Klasse aus ihrer Mitte die Klassenelternsprecherin oder den Klassenelternsprecher sowie einen Stellvertreter.

(2) [1]Über Ort, Zeit und Verfahren der Wahl entscheidet der Elternbeirat. [2]Die Entscheidung nach Satz 1 erfolgt im Einvernehmen mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter. [3]Besteht an der Schule kein Elternbeirat, entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter. [4]Das Wahlverfahren wird in einer Wahlordnung geregelt, die den allgemeinen demokratischen Grundsätzen entsprechen muss. [5]Die Wahlen sollen innerhalb von zwei Wochen nach Unterrichtsbeginn durchgeführt werden.

(3) [1]Wahlberechtigt sind alle Erziehungsberechtigten. [2]Für jedes Kind der Klasse kann nur eine Stimme abgegeben werden. [3]Dies kann durch jeden der Erziehungsberechtigten erfolgen. [4]Wählbar sind die Wahlberechtigten mit Ausnahme der Mitglieder der Lehrerkonferenz.

(4) [1]Die Erziehungsberechtigten einer Schülerin oder eines Schülers können eine andere volljährige Person, die die Schülerin oder den Schüler tatsächlich erzieht, ermächtigen, an der Wahl teilzunehmen. [2]In diesem Fall steht diese für die Dauer der Ermächtigung einer oder einem Erziehungsberechtigten gleich. [3]Die Ermächtigung muss der Schule vor der Wahl in schriftlicher Form vorliegen. [4]Diese gilt für die Dauer einer Amtszeit.

(5) [1]Über die Wahl wird eine Niederschrift angefertigt. [2]Diese enthält den wesentlichen Gang der Wahl und die Feststellung des Wahlergebnisses.

(6) [1]An Gymnasien, Realschulen, Wirtschaftsschulen und Förderzentren kann von Abs. 1 abgewichen werden. [2]Abs. 2 Satz 2, 3 und 5 findet keine Anwendung.

§ 14 Wahl des Elternbeirats und des gemeinsamen Elternbeirats

(1) [1]Wahlberechtigt für die Wahl zum Elternbeirat sind alle Erziehungsberechtigten, die wenigstens ein Kind haben, das die betreffende Schule besucht, die früheren Erziehungsberechtigten volljähriger Schülerinnen und Schüler sowie die in Art. 66 Abs. 2 Satz 3 BayEUG genannte Leitung eines Schülerheims oder einer ähnlichen Einrichtung. [2]An Förderschulen sind auch die Erziehungsberechtigten von Kindern, die die Schulvorbereitende Einrichtung der Schule besuchen, wahlberechtigt. [3]§ 13 Abs. 3 Satz 2 bis 4 sowie Abs. 4 gilt entsprechend.

(2) [1]Für die Wahlen zum Elternbeirat gilt § 13 Abs. 2 Satz 1 bis 4 sowie Abs. 5 entsprechend. [2]Diese sollen spätestens sechs Wochen nach Unterrichtsbeginn durchgeführt werden.

(3) Für die Wahl zum gemeinsamen Elternbeirat gilt § 13 Abs. 2 Satz 1 bis 4 sowie Abs. 5 mit der Maßgabe, dass das Einvernehmen mit der zuständigen Schulaufsichtsbehörde nötig ist.

§ 15 Aufgaben und Geschäftsgang der Elternvertretungen

(1) [1]Unbeschadet der weiteren durch Gesetz und Schulordnungen zugewiesenen Aufgaben ist die Zustimmung des Elternbeirats auch erforderlich für

1. die Zusammenstellung der Schülerfahrten sowie die Durchführung der Fahrten im Rahmen des internationalen Schüleraustauschs,

2. die Festlegung der Grundsätze zur Durchführung von sonstigen Schulveranstaltungen der ganzen Schule, von Unterrichtszeiten oder zur Durchführung von Veranstaltungen in der unterrichtsfreien Zeit; § 19 Abs. 2 bleibt unberührt,

3. die Durchführung der Maßnahmen in Anlage 1 Nr. 1, 2, 5, 9, 12, 15 bis 17, 20 bis 23, 25, 33, 35, 44, 48, 50, 55, 56 und 58.

[2]Die Aufgaben der Klassenelternsprecherinnen und -sprecher an Realschulen, Wirtschaftsschulen und Gymnasien legt der Elternbeirat fest. [3]Bei den Grundschulen übernimmt der Elternbeirat die Aufgaben des Schulforums, soweit nach den Schulordnungen das Schulforum zu beschließen hat oder zu beteiligen ist.

(2) Die Sitzungen der Elternvertretungen sind nicht öffentlich.

(3) In der ersten Sitzung wählt der Elternbeirat bzw. der gemeinsame Elternbeirat aus seiner Mitte ein vorsitzendes Mitglied sowie einen Stellvertreter.

(4) [1]Der Aufwandsträger und die Schulleiterin oder der Schulleiter müssen zu den von ihnen genannten Angelegenheiten in der Sitzung des Elternbeirats bzw. des gemeinsamen Elternbeirats gehört werden. [2]Auf Verlangen der Mehrheit sind sie zum Erscheinen verpflichtet. [3]Zur Beratung einzelner Angelegenheiten können weitere Personen eingeladen werden.

(5) [1]Über die bei der Tätigkeit als Elternvertreter bekannt gewordenen Angelegenheiten ist während und auch nach Beendigung der Mitgliedschaft Verschwiegenheit zu bewahren. [2]Dies gilt nicht für Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Natur nach keiner Geheimhaltung bedürfen.

§ 16 Amtszeit und Mitgliedschaft der Elternvertretungen

(1) Der Elternbeirat legt die Amtszeit der Klassenelternsprecher fest.

(2) [1]Die Amtszeit des Elternbeirats sowie des gemeinsamen Elternbeirats beträgt zwei Jahre. [2]Sie beginnt mit der Feststellung des Wahlergebnisses und endet mit der Wahl des neuen Elternbeirats.

(3) [1]Das Amt und die Mitgliedschaft enden mit dem Ablauf der Amtszeit, dem Ausscheiden des Kindes aus der Schule, der Niederlegung des Amtes oder dem Verlust der Wählbarkeit. [2]An die Stelle ausgeschiedener Klassenelternsprecherinnen oder -sprecher an Grundschulen und Mittelschulen bzw. Elternbeiratsmitglieder rücken für die restliche Dauer der Amtszeit die Ersatzpersonen in der Reihenfolge ihrer Stimmenzahlen nach.

(4) [1]Unmittelbar nach Eintreten einer der folgenden Gründe soll eine Nachwahl für die restliche Amtszeit stattfinden, wenn

1. keine Klassenelternsprecherin oder kein Klassenelternsprecher gemäß Art. 64 Abs. 2 Satz 1 Halbsatz 1 BayEUG und keine Stellvertretung mehr vorhanden ist,

2. nach dem Nachrücken der Ersatzpersonen gemäß Abs. 3 Satz 2 die Zahl der Mitglieder eines Elternbeirats unter fünf gesunken ist,

3. beim gemeinsamen Elternbeirat gemäß Art. 66 Abs. 3 Satz 1 Halbsatz 2 BayEUG Mitglieder ausscheiden und die Mitgliederzahl damit unter sieben gesunken ist

und noch mindestens drei Monate bis zum Schuljahresende im jeweils letzten Amtsjahr verbleiben. [2]Die Regelungen zum Wahlverfahren und zur Wahlberechtigung der jeweiligen Elternvertretungen sowie zur Niederschrift der Wahl gelten entsprechend.

(5) Die Tätigkeiten als Elternvertretung sind ehrenamtlich.

Kapitel 5 Schulforum und Verbundausschuss
(vergleiche Art. 69 und 32a BayEUG)

§ 17 Schulforum

(1) [1]Die Sitzungen des Schulforums sind nicht öffentlich. [2]Sie sind außerhalb der regelmäßigen Unterrichtszeit durchzuführen. [3]Für die Pflicht zur Verschwiegenheit gilt § 15 Abs. 5 entsprechend. [4]Das Schulforum kann zur Behandlung einzelner Tagesordnungspunkte Dritte hinzuziehen.

(2) [1]Das Schulforum wird von der Schulleiterin oder vom Schulleiter mindestens einmal in jedem Halbjahr, spätestens bis zum 30. November des jeweiligen Kalenderjahres, einberufen. [2]Es entscheidet über den Sitzungsturnus. [3]Es ist einzuberufen, wenn mindestens vier Mitglieder dies verlangen. [4]Es ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder ordnungsgemäß geladen sind und mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. [5]Die Beschlüsse werden in offener Abstimmung mit einfacher Mehrheit gefasst. [6]Wird einem Beschluss des Schulforums von der für die Entscheidung zuständigen Stelle nicht entsprochen, so ist dies gegenüber dem Schulforum – auf dessen Antrag schriftlich – zu begründen. [7]Über jede Sitzung ist eine Niederschrift zu erstellen.

(3) Jedes Mitglied hat das Recht, einen Antrag einzubringen, über den zu beraten und zu entscheiden ist.

(4) [1]Die Lehrerkonferenz bestimmt die Amtsdauer der in das Schulforum gewählten Lehrkräfte. [2]Elternbeirat, Lehrerkonferenz und Klassensprecherversammlung können für den Fall der Verhinderung eine Regelung zur Vertretung der von ihnen gewählten Mitglieder des Schulforums bzw. der Mitglieder des Schülerausschusses treffen.

(5) [1]Ein Schulforum wird an Förderschulen ab Jahrgangsstufe 5 eingerichtet, in den Fällen des § 8 Abs. 4 Satz 2 allerdings nur, soweit Schülersprecherinnen und -sprecher gewählt wurden. [2]An Förderschulen soll bei der Behandlung einzelner Tagesordnungspunkte auch Personal für heilpädagogische Unterrichtshilfe hinzugezogen werden. [3]Zur Teilnahme berechtigt sind zudem die ausschließlich an einer allgemeinen Schule mit dem Schulprofil „Inklusion“ eingesetzten Lehrkräfte der Förderschule.

§ 18 Verbundausschuss

[1]Der Verbundausschuss an Grundschulen und Mittelschulen wird von der Verbundkoordinatorin oder dem Verbundkoordinator einberufen und geleitet. [2]Der Verbundausschuss ist vor der Klassenbildung im Schulverbund zu beteiligen. [3]Die Verbundkoordinatorin oder der Verbundkoordinator strebt bei der Klassenbildung das Benehmen mit dem Verbundausschuss an.

Kapitel 6 Einsatz digitaler Hilfsmittel durch Gremien

§ 18a Einsatz digitaler Hilfsmittel

Die Beratung und die Beschlussfassungen schulischer Gremien können durch Einbeziehung digitaler oder fernmündlicher Hilfsmittel organisiert werden, wenn

1. die Wahrnehmung der Rechte aller stimmberechtigter oder beratender Mitglieder gewährleistet ist,

2. sichergestellt ist, dass Dritte vom Inhalt der Sitzung keine Kenntnis nehmen können und

3. das eingesetzte elektronische Verfahren nach Zweck, Umfang und Art den in Anlage 2 Abschnitt 7 geregelten Vorgaben entspricht.

Teil 3 Allgemeiner Schulbetrieb

§ 19 Stundenplan, Unterrichtszeit, Unterrichtsform

(1) [1]An Grundschulen und Mittelschulen wird der Hauptstundenplan von der Schulleiterin oder vom Schulleiter, der Klassenstundenplan von der Klassenleiterin oder vom Klassenleiter im Einvernehmen mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter festgesetzt und der Schulaufsichtsbehörde vorgelegt. [2]An den übrigen Schularten wird der Stundenplan von der Schulleiterin oder dem Schulleiter festgesetzt. [3]Die Stundenpläne werden den jeweils betroffenen Schülerinnen und Schülern zur Unterrichtung der Erziehungsberechtigten rechtzeitig bekannt gegeben.

(2) [1]Der Unterricht wird in der Regel von Montag bis Freitag erteilt. [2]Die Unterrichtszeit wird im Benehmen mit dem Aufgabenträger im Sinne des § 1 Satz 2 SchBefV und dem Schulforum festgesetzt. [3]Aus besonderen Gründen und im Einvernehmen mit dem Elternbeirat, dem Schulaufwandsträger sowie dem Aufgabenträger im Sinne des § 1 Satz 2 SchBefV kann bis zu ein Tag im Schuljahr, an dem ein geregelter Unterrichtsbetrieb nicht mehr gesichert ist, für unterrichtsfrei erklärt werden, wenn gleichzeitig festlegt wird, wann der entfallene Unterricht zeitnah nachzuholen ist.

(3) [1]Eine Unterrichtsstunde dauert 45 Minuten. [2]Im Rahmen der praktischen und fachpraktischen Ausbildung an beruflichen Schulen kann sie 60 Minuten dauern. [3]Ausreichende Pausen sind vorzusehen, über welche die Lehrerkonferenz nach Anhörung des Schulforums entscheidet. [4]An Förderschulen können im Rahmen der Gesamtunterrichtszeit Abweichungen vorgenommen werden.

(4) [1]Die Durchführung von Distanzunterricht an einer Schule oder in einzelnen Klassen oder Kursen der Schule ist nur zulässig,

1. wenn die zuständigen Behörden zum Schutz von Leben oder Gesundheit
   a) die Schulschließung oder den Ausschluss einzelner Klassen oder Kurse anordnen oder
   b) den Ausschluss einzelner Personen anordnen oder genehmigen,

2. soweit der Präsenzunterricht an Schulen
   a) aufgrund außergewöhnlicher witterungsbedingter Ereignisse ausfällt oder

   b) im Einvernehmen mit der Schulaufsicht wegen sonstiger außergewöhnlicher Ereignisse von vergleichbar schwerem Gewicht ausfällt,

3. sofern einzelne Schulordnungen dies vorsehen.

[2]Bei Distanzunterricht ist sicherzustellen, dass eine gleichwertige Teilnahmemöglichkeit aller Schülerinnen und Schüler besteht. [3]Die Schule legt die im Rahmen des Distanzunterrichts eingesetzten elektronischen Verfahren fest, die nach Zweck, Umfang und Art den in Anlage 2 Abschnitt 4 und 7 geregelten Vorgaben entsprechen müssen.

§ 20 Teilnahme, Befreiung, Beurlaubung

(1) [1]Ist eine Schülerin oder ein Schüler aus zwingenden Gründen verhindert am Unterricht oder an einer sonstigen verbindlichen Schulveranstaltung teilzunehmen, so ist die Schule unverzüglich unter Angabe des Grundes zu verständigen. [2]Im Fall fernmündlicher Verständigung ist eine schriftliche Mitteilung innerhalb von zwei Tagen nachzureichen. [3]Außerschulische Einrichtungen der praktischen bzw. fachpraktischen Ausbildung sind darüber hinaus in der von der Schule festgelegten Weise zu unterrichten.

(2) [1]Die Schule kann die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses verlangen

1. bei Erkrankung von mehr als drei Unterrichtstagen oder am Tag eines angekündigten Leistungsnachweises oder

2. wenn sich krankheitsbedingte Schulversäumnisse einer Schülerin oder eines Schülers häufen oder Zweifel an der Erkrankung bestehen.

[2]In den Fällen von Satz 1 Nr. 2 kann die Schule auch die Vorlage eines schulärztlichen Zeugnisses verlangen. [3]Ein Zeugnis nach den Sätzen 1 und 2 ist der Schule innerhalb von zehn Tagen, nachdem es verlangt wurde, vorzulegen; wird es nicht oder nicht rechtzeitig vorgelegt, gilt das Fernbleiben als unentschuldigt. [4]Ein Zeugnis kann in der Regel nur dann als genügender Nachweis für die geltend gemachte Erkrankung anerkannt werden, wenn es auf Feststellungen beruht, die die Ärztin oder der Arzt während der Zeit der Erkrankung getroffen hat.

(3) [1]Schülerinnen und Schüler können auf schriftlichen Antrag in begründeten Ausnahmefällen vom Unterricht in einzelnen Fächern befreit oder vom Schulbesuch beurlaubt werden. [2]Es ist ihnen ausreichende

Gelegenheit zur Erfüllung ihrer religiösen Pflichten und zur Wahrnehmung religiöser Veranstaltungen auch außerhalb der Schule zu geben.

(4) [1]Beschäftigungsverbote nach dem Mutterschutzgesetz stellen einen zwingenden Beurlaubungsgrund dar, es sei denn, dies widerspricht dem ausdrücklichen Wunsch der volljährigen Schülerin oder der Erziehungsberechtigten und das Beschäftigungsverbot ist verzichtbar. [2]Satz 1 gilt entsprechend für die Befreiung vom Unterricht in einzelnen Fächern und für die Teilnahme an Prüfungen. [3]Die Sätze 1 und 2 gelten entsprechend für den schulischen Teil der Ausbildung im Rahmen des Berufspraktikums und des sozialpädagogischen Seminars.

§ 21 Schülerfirmen, Betriebspraktika und sonstige Praxismaßnahmen

(1) [1]Minderjährige Schülerinnen und Schüler dürfen nur mit dem schriftlichen Einverständnis ihrer Erziehungsberechtigten an einer Schülerfirma, einem verpflichtenden Betriebspraktikum, der praktischen oder fachpraktischen Ausbildung in außerschulischen Einrichtungen oder sonstigen Praxismaßnahmen teilnehmen. [2]Für die Zeit der Teilnahme ist eine Schülerhaftpflichtversicherung abzuschließen, soweit nicht bereits eine mindestens gleichwertige Versicherung besteht. [3]Die Schulleiterin oder der Schulleiter oder die von ihnen damit beauftragten Bediensteten schließen die Versicherung im Namen der Erziehungsberechtigten bzw. bei volljährigen Schülerinnen und Schülern in deren Namen ab, welche die Beiträge für die Versicherung zu entrichten haben.

(2) [1]Die Schülerinnen und Schüler haben im Rahmen der praktischen oder fachpraktischen Ausbildung das Wohl der zu pflegenden, zu betreuenden oder zu behandelnden Personen besonders zu beachten. [2]Die Schülerinnen und Schüler haben Stillschweigen über alle ihnen im Rahmen der Ausbildung zur Kenntnis gelangenden Tatsachen zu wahren, die der Geheimhaltung unterliegen. [3]An Beruflichen Oberschulen dürfen sie für die fachpraktische Ausbildung kein Entgelt fordern oder entgegennehmen.

§ 22 Beaufsichtigung

(1) [1]Die Aufsichtspflicht der Schule erstreckt sich auf die Zeit, in der die Schülerinnen und Schüler am Unterricht oder an sonstigen Schulveranstaltungen teilnehmen, einschließlich einer angemessenen Zeit vor Beginn und nach Beendigung des Unterrichts oder der Schulveranstaltungen. [2]An Grundschulen sowie Grundschulstufen an Förderschulen gelten als angemessene Zeit vor Beginn des Unterrichts 15 Minuten, als angemessene Zeit nach Beendigung des Unterrichts gilt die Zeit bis zum Verlassen des Schulgeländes. [3]Bei Bedarf erfolgt eine Beaufsichtigung an diesen Schulen eine halbe Stunde vor dem regelmäßigen Unterrichtsbeginn.

(2) [1]Der Umfang der Aufsichtspflicht richtet sich nach der geistigen und charakterlichen Reife der zu beaufsichtigenden Schülerinnen und Schüler. [2]Schülerinnen und Schülern kann gestattet werden, während der unterrichtsfreien Zeit die Schulanlage zu verlassen, ausgenommen an Grundschulen und Grundschulstufen an Förderschulen. [3]Die Grundsätze werden mit dem Schulforum abgestimmt.

(3) [1]Während der Teilnahme an der praktischen und fachpraktischen Ausbildung an beruflichen Schulen obliegt die Aufsicht den Praxisanleiterinnen und -anleitern bzw. den Ausbilderinnen und Ausbildern. [2]Deren Anordnungen ist Folge zu leisten. [3]Während der Teilnahme am Distanzunterricht außerhalb der Schule verbleibt die Aufsicht bei den Erziehungsberechtigten.

§ 23 Verbot von Rauschmitteln, Sicherstellung von Gegenständen

(1) [1]Der Konsum alkoholischer Getränke und sonstiger Rauschmittel ist Schülerinnen und Schülern innerhalb der Schulanlage sowie bei schulischen Veranstaltungen untersagt. [2]Über Ausnahmen vom Verbot des Konsums alkoholischer Getränke ist im Einvernehmen mit dem Schulforum zu entscheiden.

(2) [1]Das Mitbringen und Mitführen von gefährlichen Gegenständen sowie von sonstigen Gegenständen, die den Unterricht oder die Ordnung der Schule stören, ist den Schülerinnen und Schülern untersagt. [2]Derartige Gegenstände können weggenommen und sichergestellt werden. [3]Die Rückgabe gefährlicher Gegenstände darf bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern nur an die Erziehungsberechtigten erfolgen.

§ 24 Erhebungen (vergleiche Art. 85 BayEUG)

(1) [1]Erhebungen einschließlich Umfragen und wissenschaftlichen Untersuchungen sind nur nach Genehmigung der zuständigen Schulaufsichtsbehörde zulässig. [2]Die Genehmigung kann erteilt werden, wenn an der Erhebung ein erhebliches pädagogisch-wissenschaftliches Interesse anzuerkennen ist und sich die Belastung der Schulen in zumutbarem Rahmen hält. [3]Sind mehrere Schulaufsichtsbehörden betroffen, obliegt die Entscheidung der niedrigsten gemeinsamen Schulaufsichtsbehörde. [4]Über die Durchführung einer genehmigten Erhebung entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter im Einvernehmen mit dem Elternbeirat oder – sofern an Schulen ein solcher nicht eingerichtet ist – dem Schülerausschuss, es sei denn, die Schülerinnen und Schüler bzw. die Erziehungsberechtigten sind zur Angabe der Daten verpflichtet. [5]Über schulinterne Erhebungen entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter.

(2) Keiner Genehmigung bedürfen Erhebungen der Schulaufsichtsbehörden, des Landesamts für Statistik und des jeweiligen Sachaufwandsträgers im Rahmen seiner schulbezogenen Aufgaben.

(3) Datenschutzrechtliche Bestimmungen bleiben unberührt.

§ 25 Finanzielle Abwicklung über staatliche Schulkonten

(1) [1]Fallen für die Durchführung von Schulveranstaltungen Kosten an, die von den Erziehungsberechtigten oder volljährigen Schülerinnen und Schülern zu tragen sind, so können diese Kostenbeiträge auf ein Konto der Schule eingezahlt werden. [2]Bei einer kommunalen Schule stellt der Schulträger das Konto zur Verfügung. [3]Bei einer staatlichen Schule kann der Aufwandsträger das Konto zur Verfügung stellen. [4]Stellt der Aufwandsträger kein Konto zur Verfügung, eröffnet die Schulleiterin oder der Schulleiter ein staatliches Konto. [5]In besonderen Fällen kann eine Zahlung an die Schule auch in bar erfolgen. [6]Die Schule hat den Erziehungsberechtigten oder volljährigen Schülerinnen und Schülern auf Wunsch des Elternbeirats oder an Schulen, an denen ein solcher nicht eingerichtet ist, des Schülerausschusses über die Verwendung ihrer Kostenbeiträge zu berichten.

(2) [1]Ein Konto der Schule wird ferner jeweils eingerichtet

1. auf Antrag des Elternbeirats für Zahlungen im Rahmen von dessen Tätigkeit,

2. auf Antrag der Schülermitverantwortung für Zahlungen
   a) im Rahmen von deren Tätigkeit oder
   b) im Rahmen einer Schülerzeitung, die als Einrichtung der Schule erscheint,

3. auf Antrag der Schülerinnen und Schüler, die an einer Schülerfirma mitwirken, für Zahlungen im Zusammenhang mit der Tätigkeit der Schülerfirma.

[2]Abs. 1 Satz 2 bis 4 gilt entsprechend.

(3) Haushaltsmittel dürfen über ein Konto nach Abs. 1 oder Abs. 2 nicht abgewickelt werden.

(4) [1]Die Verwaltung des Kontos oder der Barbeträge obliegt der Schulleiterin oder dem Schulleiter oder den von ihr oder ihm beauftragten Bediensteten. [2]Für ein Konto gemäß Abs. 2 gilt darüber hinaus Folgendes:

1. die Verwaltung von Elternbeiratskonten erfolgt gemeinsam mit dem vorsitzenden Elternbeiratsmitglied, wobei eine eigenständige Verfügungsberechtigung unter Einhaltung geeigneter Kontrollmechanismen und in nicht ausschließlicher Weise auf konkret durch die Schulleiterin oder den Schulleiter zu benennende Elternbeiratsmitglieder übertragen werden kann;

2. die Verwaltung von Schülermitverantwortungs- und Schülerzeitungskonten sowie die Führung des Nachweises gemäß § 10 Abs. 4 Satz 3 erfolgt gemeinsam mit einem aus der Mitte des Schülerausschusses gewählten Mitglied; bei getrennter Verwaltung der Gelder der Schülerzeitung tritt an die Stelle des gewählten Mitglieds des Schülerausschusses ein von der Redaktion der Schülerzeitung gewähltes Mitglied und im Fall des § 8 Abs. 4 Satz 2 gilt Satz 1 entsprechend;

3. die Verwaltung von Schülerfirmenkonten erfolgt gemeinsam mit einer an der Schülerfirma mitwirkenden Schülerin oder einem an der Schülerfirma mitwirkenden Schüler.

[3]In den Fällen des Satzes 2 Nr. 2 und 3 bedeutet die gemeinsame Verwaltung, dass nach außen allein die Schulleiterin oder der Schulleiter oder die von ihr oder ihm beauftragten Bediensteten verfügungsberechtigt bleiben, von dieser Verfügungsbefugnis aber nur im Einvernehmen mit einem Vertreter der jeweiligen Schülervertretung oder der Schülerfirma Gebrauch gemacht werden darf.

(5) [1]Im Schuljahr findet mindestens eine Kassenprüfung durch den Kassenprüfungsausschuss gemäß § 7 Abs. 3 statt. [2]Für die Konten gemäß Abs. 2 gilt darüber hinaus Folgendes:

1. bei Elternbeiratskonten erfolgt die Kassenprüfung gemeinsam mit einem Elternbeiratsmitglied; soweit die Verfügungsberechtigung auf Elternbeiratsmitglieder übertragen wird,
   a) hat mindestens einmal im Schulhalbjahr eine Kassenprüfung zu erfolgen,

   b) ist an der Kassenprüfung ergänzend zu § 7 Abs. 3 eine weitere mit Verwaltung vertraute Person zu beteiligen und

   c) müssen an der Kassenprüfung innerhalb des Elternbeirates unterschiedliche Personen für Verwaltung und Kassenprüfung zuständig sein;

2. bei Schülermitverantwortungs- und Schülerzeitungskonten erfolgt die Kassenprüfung gemeinsam mit einem Mitglied der Klassensprecherversammlung;

3. bei Schülerfirmenkonten erfolgt die Kassenprüfung gemeinsam mit einer an der Schülerfirma mitwirkenden Schülerin oder einem an der Schülerfirma mitwirkenden Schüler.

(6) [1]Die Kontounterlagen sind sechs Jahre lang aufzubewahren. [2]Die Frist beginnt mit dem Ende desjenigen Kalenderjahres, auf das sich die jeweiligen Kontounterlagen beziehen.

(7) Stellt der Aufwandsträger das Konto zu Verfügung, kann er von den Abs. 3 bis 6 abweichende Anordnungen treffen.

§ 26 Sammlungen und Spenden (vergleiche Art. 84 BayEUG)

(1) [1]In der Schule sind Sammlungen für außerschulische Zwecke und die Aufforderung an die Schülerinnen und Schüler, sich an Sammlungen in der Öffentlichkeit zu beteiligen, unzulässig. [2]Ausnahmen können im Einvernehmen mit dem Schulforum genehmigt werden. [3]Unterrichtszeit darf für Sammlungstätigkeiten nicht verwendet werden.

(2) Spenden der Erziehungsberechtigten sowie der Schülerinnen und Schüler für schulische Zwecke dürfen von der Schulleiterin oder dem Schulleiter und von Lehrkräften und Förderlehrerinnen und Förderlehrern nicht angeregt oder beeinflusst werden.

(3) [1]Wird durch erhebliche Zuwendungen Dritter die Schule bei der Erfüllung ihrer Aufgaben unterstützt oder die Herstellung oder Anschaffung für Erziehung und Unterricht förderlicher Gegenstände ermöglicht, kann auf Antrag der oder des Dritten hierauf in geeigneter Weise hingewiesen werden. [2]Unzulässig ist eine über die Nennung der zuwendenden Person oder Einrichtung, der Art und des Umfangs der Zuwendung hinausgehende Produktwerbung. [3]Die Entscheidung wird nach Anhörung des Schulforums getroffen.

§ 27 Religiöse Erziehung, Religions- und Ethikunterricht, Islamischer Unterricht

(1) [1]Die Schule unterstützt die Erziehungsberechtigten bei der religiösen Erziehung der Kinder. [2]Schulgebet, Schulgottesdienst und Schulandacht sind Möglichkeiten dieser Unterstützung. [3]Die Teilnahme der Schülerinnen und Schüler ist zu ermöglichen und zu fördern. [4]Die Mitglieder der Schulgemeinschaft sind verpflichtet, die religiösen Empfindungen aller zu achten.

(2) [1]Religionsunterricht ist auch an Berufsfachschulen für Ernährung und Versorgung, für Sozialpflege, für technische Assistenten für Informatik, für Assistenten für Hotel- und Tourismusmanagement sowie für Musik

ordentliches Lehrfach. [2]Für den Religionsunterricht ist eine Mindestteilnehmerzahl von fünf Schülerinnen und Schülern erforderlich.

(3) [1]Die Abmeldung vom Religionsunterricht bedarf der Schriftform. [2]Sie muss

1. an allgemein bildenden Schulen, diesen entsprechenden Förderschulen und Wirtschaftsschulen spätestens am letzten Unterrichtstag des Schuljahres mit Wirkung ab dem folgenden Schuljahr und

2. im Übrigen innerhalb der ersten zwei Wochen nach Unterrichtsbeginn ab dem laufenden Schuljahr

erfolgen. [3]Eine spätere Abmeldung ist nur aus wichtigem Grund zulässig. [4]Vom Religionsunterricht abgemeldete Schülerinnen und Schüler nehmen am Ethikunterricht teil, es sei denn, sie sind zum Islamischen Unterricht angemeldet.

(4) [1]Auf schriftlichen Antrag der Erziehungsberechtigten bzw. der volljährigen Schülerinnen und Schüler lässt die Schule Schülerinnen und Schüler, die keiner Religionsgemeinschaft angehören, zur Teilnahme am Religionsunterricht eines Bekenntnisses als Pflichtfach zu, wenn die Religionsgemeinschaft, für deren Bekenntnis der betreffende Religionsunterricht eingerichtet ist, zustimmt und zwingende schulorganisatorische Gründe nicht entgegenstehen. [2]Dies gilt entsprechend für Schülerinnen und Schüler, für deren Religionsgemeinschaft Religionsunterricht als ordentliches Lehrfach für die betreffende Schulart an öffentlichen Schulen in Bayern nicht eingerichtet ist; in diesem Fall ist dem Antrag die Zustimmung dieser Religionsgemeinschaft beizufügen. [3]Für den Zeitpunkt des Antrags und für die Abmeldung gilt Abs. 3 entsprechend.

(5) [1]Treten Schülerinnen und Schüler während des Schuljahres aus dem Religionsunterricht aus, so haben sie binnen angemessener Frist eine Prüfung über den bis zum Zeitpunkt des Austritts im Unterrichtsfach Ethik behandelten Stoff des Schuljahres abzulegen. [2]Erfolgt der Austritt während der letzten drei Monate des Schuljahres, so ist die Prüfung spätestens in der ersten Unterrichtswoche des folgenden Schuljahres abzulegen. [3]Ihr Ergebnis gilt als Jahresfortgangsnote im Fach Ethik.

(6) [1]In den Jahrgangsstufen 12 und 13 an Gymnasien sowie in den Jahrgangsstufen 12 und 13 der Beruflichen Oberschule gilt Abs. 5 mit der Maßgabe, dass an die Stelle des Schuljahres der Ausbildungsabschnitt tritt. [2]Die Prüfung ist innerhalb von sechs Wochen abzulegen. [3]Bei Austritt während der letzten vier Wochen des Ausbildungsabschnitts 12/2 ist die Prüfung spätestens in der ersten Unterrichtswoche des folgenden Ausbildungsabschnitts abzulegen.

(7) Für den Ethikunterricht gilt Abs. 2 Satz 2, bei Wiedereintritt in den Religionsunterricht gelten darüber hinaus die Abs. 5 und 6 entsprechend.

(8) [1]Für die Anmeldung zum Fach Islamischer Unterricht gelten die Abs. 3 und 5 entsprechend. [2]Die Mindestteilnehmerzahlen hierfür legt das Staatsministerium fest. [3]Islamischer Unterricht kann nur eingerichtet werden, wo auch Ethikunterricht eingerichtet ist.

(9) Die Abs. 2 bis 5, 7 und 8 gelten an Berufsfachschulen für Kinderpflege für das Fach Religionslehre und Religionspädagogik und, soweit es sich um öffentliche Schulen handelt, darüber hinaus für die Fächer Ethik und ethische Erziehung sowie Islamischer Unterricht und Religionspädagogik entsprechend.

§ 28 Hausaufgaben

(1) [1]Um den Lehrstoff einzuüben und die Schülerinnen und Schüler zu eigener Tätigkeit anzuregen, werden Hausaufgaben gestellt, die bei durchschnittlichem Leistungsvermögen in angemessener Zeit unter Berücksichtigung der Anforderungen des Nachmittagsunterrichts sowie der Inanspruchnahme durch die praktische Ausbildung an beruflichen Schulen bearbeitet werden können. [2]Die Lehrerkonferenz legt vor Unterrichtsbeginn des Schuljahres die Grundsätze für die Hausaufgaben fest. [3]Sonntage, Feiertage und Ferien sind von Hausaufgaben freizuhalten.

(2) [1]An Grundschulen und Grundschulstufen der Förderschulen gilt eine Zeit von bis zu einer Stunde als angemessen. [2]An Förderschulen ist auch die individuelle Leistungsfähigkeit der einzelnen Schülerin oder des einzelnen Schülers zu berücksichtigen. [3]An Tagen mit verpflichtendem Nachmittagsunterricht werden

an Grundschulen und Förderschulen keine schriftlichen Hausaufgaben für den nächsten Tag gestellt; hiervon kann im Einvernehmen mit dem Elternbeirat abgewichen werden.

§ 29 Schülerinnen und Schüler ohne ständigen festen Aufenthalt

Vollzeitschulpflichtige Kinder von beruflich Reisenden und von Personen ohne ständigen festen Aufenthalt führen ein Schultagebuch mit sich, in das die Zeit des Schulbesuchs und die behandelten Lernziele und Lerninhalte von der jeweils besuchten Schule eingetragen werden.

§ 30 Beendigung des Schulbesuchs

(1) [1]Die Erklärung über den Schulaustritt nach Art. 55 BayEUG bedarf der Schriftform. [2]Sie erfolgt nach Eintritt der Volljährigkeit durch die Schülerin oder den Schüler selbst, im Übrigen durch einen Erziehungsberechtigten.

(2) [1]Der Austritt lässt das einmal erworbene Recht zum Vorrücken unberührt. [2]Ein späterer Eintritt in die nächsthöhere Jahrgangsstufe ist nur unter entsprechender Beachtung der Bestimmungen über die Altersgrenze möglich. [3]Dies gilt mit Ausnahme der Wirtschaftsschulen nicht für berufliche Schulen.

(3) Bei den Schülerinnen und Schülern öffentlicher Heimschulen, die nicht als Externe aufgenommen sind, endet der Schulbesuch unbeschadet des Art. 55 BayEUG mit der Beendigung ihrer Zugehörigkeit zum Heim, es sei denn, die Schulleiterin oder der Schulleiter gestattet die Fortsetzung des Schulverhältnisses.

(4) Die Leitung der zuletzt besuchten Schule hat die Erfüllung der Schulpflicht zu überprüfen und bei Vorliegen der Vollzeitschulpflicht das zuständige Staatliche Schulamt, bei Vorliegen der Berufsschulpflicht die zuständige oder nächstgelegene Berufsschule zu verständigen.

Teil 4 Individuelle Unterstützung, Nachteilsausgleich und Notenschutz

§ 31 Grundsatz

[1]Individuelle Unterstützung, Nachteilsausgleich und Notenschutz dienen dazu, die Schülerinnen und Schüler mit Beeinträchtigungen in ihrer schulischen Entwicklung zu fördern, und sollen diese darin unterstützen, allgemein bildende und berufsbildende Abschlüsse zu erreichen. [2]Die konkreten Maßnahmen im Einzelfall richten sich nach der Eigenart und Schwere der jeweiligen Beeinträchtigung.

§ 32 Individuelle Unterstützung

(1) [1]Individuelle Unterstützung wird durch pädagogische, didaktisch-methodische und schulorganisatorische Maßnahmen sowie die Verwendung technischer Hilfen gewährt, soweit nicht die Leistungsfeststellung berührt wird. [2]Sie ist insbesondere bei Entwicklungsstörungen in Bezug auf schulische Fertigkeiten, Behinderungen sowie in allen sonderpädagogischen Förderschwerpunkten und bei chronischer und anderer schwerer Erkrankung möglich.

(2) Zulässig ist es insbesondere

1. besondere Arbeitsmittel zuzulassen oder bereitzustellen,
2. geeignete Räumlichkeiten auszuwählen und auszustatten,
3. Pausenregelungen individuell für die Betroffenen zu gestalten,
4. Hand- und Lautzeichen sowie feste Symbole einzusetzen,
5. Arbeitsanweisungen den Betroffenen individuell zu erläutern,
6. bei den Hausaufgaben unter Berücksichtigung der schulartspezifischen Anforderung zu differenzieren und

7. verstärkt Formen der Visualisierung und Verbalisierung zu nutzen.

§ 33 Nachteilsausgleich

(1) [1]Nachteilsausgleich im Sinne des Art. 52 Abs. 5 Satz 1 BayEUG muss die für alle Prüflinge geltenden wesentlichen Leistungsanforderungen wahren, die sich aus den allgemeinen Lernzielen und zu erwerbenden Kompetenzen der jeweils besuchten Schulart und Jahrgangsstufe ergeben, und ist auf die Leistungsfeststellung begrenzt. [2]An beruflichen Schulen kann ein Nachteilsausgleich nicht gewährt werden, soweit ein Leistungsnachweis in einem sachlichen Zusammenhang mit der durch die Prüfung zu ermittelnden Eignung für einen bestimmten Beruf oder eine bestimmte Ausbildung steht.

(2) [1]Nachteilsausgleich kann nur Schülerinnen oder Schülern gewährt werden, die nach den lehrplanmäßigen Anforderungen einer allgemein bildenden oder beruflichen Schule unterrichtet werden. [2]Bei nicht dauernd vorliegenden Beeinträchtigungen, insbesondere vorübergehender Krankheit, sind Schülerinnen und Schüler regelmäßig auf einen Nachtermin zu verweisen.

(3) [1]Zulässig ist es insbesondere

1. die Arbeitszeit um bis zu ein Viertel, in Ausnahmefällen bis zur Hälfte der normalen Arbeitszeit zu verlängern,

2. methodisch-didaktische Hilfen einschließlich Strukturierungshilfen einzusetzen, einzelne schriftliche Aufgabenstellungen zusätzlich vorzulesen und die Aufgaben differenziert zu stellen und zu gestalten,

3. einzelne mündliche durch schriftliche Leistungsfeststellungen und umgekehrt zu ersetzen, mündliche Prüfungsteile durch schriftliche Ausarbeitungen zu ergänzen sowie mündliche und schriftliche Arbeitsformen individuell zu gewichten, sofern keine bestimmte Form der Leistungserhebung und Gewichtung in den Schulordnungen vorgegeben ist,

4. praktische Leistungsnachweise entsprechend der Beeinträchtigung auszuwählen,

5. spezielle Arbeitsmittel zuzulassen,

6. Leistungsnachweise und Prüfungen in gesonderten Räumen abzuhalten,

7. zusätzliche Pausen zu gewähren,

8. größere Exaktheitstoleranz, beispielsweise in Geometrie, beim Schriftbild oder in zeichnerischen Aufgabenstellungen, zu gewähren,

9. in Fällen besonders schwerer Beeinträchtigung eine Schreibkraft zuzulassen sowie

10. bestimmte Formen der Unterstützung, die der Schülerin oder dem Schüler durch eine Begleitperson gewährt werden, zuzulassen.

[2]In den Fällen der Nrn. 9 und 10 gilt eine inhaltliche Unterstützung als Unterschleif.

§ 34 Notenschutz

(1) [1]Notenschutz wird ausschließlich bei den in den Abs. 2 bis 7 genannten Beeinträchtigungen und Formen und nur unter den weiteren Voraussetzungen des Art. 52 Abs. 5 Satz 2 bis 4 BayEUG gewährt. [2]Er erstreckt sich auf die Bewertung von einzelnen Leistungsnachweisen, die Bildung von Noten in Zeugnissen, die Bewertung der Leistungen in Abschlussprüfungen und die Festsetzung der Gesamtnote. [3]§ 33 Abs. 2 gilt entsprechend.

(2) Bei körperlich-motorischer Beeinträchtigung ist es zulässig,

1. in allen Fächern auf Prüfungsteile, die auf Grund der Beeinträchtigung nicht erbracht werden können, und

2. an beruflichen Schulen auf die Bewertung der Anschlag- und Schreibgeschwindigkeit

zu verzichten.

(3) Bei Mutismus und vergleichbarer Sprachbehinderung sowie Autismus mit kommunikativer Sprachstörung ist es zulässig, in allen Fächern auf mündliche Leistungen oder Prüfungsteile, die ein Sprechen voraussetzen, zu verzichten.

(4) [1]Bei Hörschädigung ist es zulässig,

1. auf mündliche Präsentationen zu verzichten oder diese geringer zu gewichten,

2. auf die Bewertung des Diktats sowie der Rechtschreibung und der Grammatik zu verzichten, soweit sie bei Leistungsnachweisen Bewertungsgegenstand sind,

3. bei Fremdsprachen auf Prüfungen zum Hörverstehen und zur Sprechfertigkeit zu verzichten und

4. in musischen Fächern auf Prüfungsteile, die ein Hören voraussetzen, zu verzichten.

[2]Sofern Lehrkräfte mit Gebärdensprachkompetenz oder Gebärdensprachdolmetscher einbezogen sind, ist es außerdem zulässig,

1. dass sie bei schriftlichen Arbeiten Aufgabentexte gebärden und

2. dass die Betroffenen vollständig oder überwiegend mündlichen Beitrag durch Gebärdensprache erbringen.

[3]Abs. 3 bleibt unberührt.

(5) Bei Blindheit oder sonstiger Sehschädigung ist es zulässig, in allen Fächern auf Prüfungsteile, die ein Sehen voraussetzen, zu verzichten.

(6) Bei Lesestörung ist es zulässig, in den Fächern Deutsch, Deutsch als Zweitsprache und in Fremdsprachen auf die Bewertung des Vorlesens zu verzichten.

(7) Bei Rechtschreibstörung ist es zulässig,

1. auf die Bewertung der Rechtschreibleistung zu verzichten und

2. in den Fremdsprachen mit Ausnahme der Abschlussprüfungen abweichend von den Schulordnungen mündliche Leistungen stärker zu gewichten.

§ 35 Zuständigkeit

(1) Individuelle Unterstützung gewährt die Lehrkraft.

(2) [1]Nachteilsausgleich oder Notenschutz bei Lese-Rechtschreib-Störung gewähren die Schulleiterinnen und Schulleiter. [2]In den übrigen Fällen sind zuständig:

1. bei Grundschulen und Mittelschulen, Förderzentren sowie Berufsschulen zur sonderpädagogischen Förderung und Schulen für Kranke, die Schülerinnen und Schüler der genannten Schularten unterrichten, die Schulleiterin oder der Schulleiter bzw. die für die Prüfung eingesetzte Kommission,

2. bei Realschulen und Gymnasien, sonstigen beruflichen Schulen sowie den entsprechenden Schulen zur sonderpädagogischen Förderung und Schulen für Kranke, die Schülerinnen und Schüler der genannten Schularten unterrichten, die Schulaufsicht für die jeweilige Schulart.

§ 36 Verfahren

(1) [1]Individuelle Unterstützung wird im Rahmen des pädagogischen und organisatorischen Ermessens gewährt. [2]Die Erziehungsberechtigten sind angemessen einzubinden.

(2) [1]Nachteilsausgleich und Notenschutz setzen einen schriftlichen Antrag und die Vorlage eines fachärztlichen Zeugnisses bei der Schule über Art, Umfang und Dauer der Beeinträchtigung oder der chronischen Erkrankung durch die Erziehungsberechtigten bzw. volljährigen Schülerinnen und Schüler voraus. [2]Wenn begründete Zweifel an der Beeinträchtigung bestehen, kann zusätzlich die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangt werden. [3]Abweichend von Satz 1 ist die Vorlage eines Schwerbehindertenausweises einschließlich der zugrunde liegenden Bescheide, von Bescheiden der Eingliederungshilfe, förderdiagnostischen Berichten oder sonderpädagogischen Gutachten ausreichend, wenn aus ihnen Art, Umfang und Dauer der Beeinträchtigung hervorgehen. [4]Für den Nachweis einer Lese-Rechtschreib-Störung ist abweichend von Satz 1 die Vorlage einer schulpsychologischen Stellungnahme stets erforderlich und ausreichend.

(3) [1]Nachteilsausgleich kann bei offensichtlichen Beeinträchtigungen auch ohne Antrag oder Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses gewährt werden. [2]Die Erziehungsberechtigten bzw. die volljährige Schülerin oder der volljährige Schüler werden über die beabsichtigte Maßnahme informiert und können widersprechen.

(4) [1]Die Erziehungsberechtigten oder volljährigen Schülerinnen und Schüler können schriftlich beantragen, dass ein bewilligter Nachteilsausgleich oder Notenschutz nicht mehr gewährt wird. [2]Ein Verzicht auf Notenschutz ist spätestens innerhalb der ersten Woche nach Unterrichtsbeginn zu erklären.

(5) Bei der Prüfung der Erforderlichkeit, des Umfangs, der Dauer und der Form des Nachteilsausgleichs oder eines etwaigen Notenschutzes können je nach Einschränkung und bei Bedarf die unterrichtenden Lehrkräfte, die Lehrkräfte der Mobilen Sonderpädagogischen Dienste oder Lehrkräfte für Sonderpädagogik nach Art. 30b Abs. 4 Satz 3 BayEUG, Beratungslehrkräfte, Schulpsychologinnen bzw. Schulpsychologen oder Lehrkräfte der zuvor besuchten Schule für Kranke sowie ärztliche Stellungnahmen oder solche der Jugendhilfe einbezogen werden.

(6) Nach einem Schulwechsel prüft die aufnehmende Schule in eigener Verantwortung, welche Formen der individuellen Unterstützung, des Nachteilsausgleichs oder Notenschutzes zu gewähren sind.

(7) [1]Der Nachteilsausgleich wird nicht im Zeugnis aufgeführt. [2]Bei einem auch nur für Teile des Zeugniszeitraums gewährten Notenschutz ist ein Hinweis in die Zeugnisbemerkung aufzunehmen, der die nicht erbrachte oder nicht bewertete fachliche Leistung benennt. [3]Dies gilt auch für Zeugnisse, in denen Leistungen von Fächern aus früheren Jahrgangsstufen einbezogen werden. [4]Ein Hinweis auf die Beeinträchtigung, die chronische Erkrankung oder den sonderpädagogischen Förderbedarf unterbleibt.

Teil 5 Schülerunterlagen
(vergleiche Art. 85 Abs. 1a BayEUG)

§ 37 Schülerunterlagen

[1]Die Schülerunterlagen umfassen die für das Schulverhältnis jeder Schülerin und jedes Schülers wesentlichen Unterlagen. [2]Zu den Schülerunterlagen gehören

1. die in Papierform zu führende Schülerakte, welche je nach Schulart folgende Unterlagen enthält:
   a) das Schülerstammblatt, welches Angaben über die Schülerin oder den Schüler, die Erziehungsberechtigten, die Personen, welchen die Erziehung anvertraut ist, die Berufsausbildung und die Schullaufbahn enthält, nach dem vom Staatsministerium herausgegebenen Muster,
   b) die Abschlusszeugnisse oder – soweit kein Abschluss erzielt wurde – die diese ersetzenden Zeugnisse in Abschrift,
   c) die Zeugnisse, die wichtige schulische Berechtigungen verleihen, in Abschrift,

d) die Urkunden, die zum Führen einer Berufsbezeichnung berechtigen, in Abschrift,

e) die sonstigen Zeugnisse in Abschrift und Übertrittszeugnisse in Abschrift oder im Original,

f) den Schullaufbahnbogen, in welchen die für den schulischen Bildungsweg wesentlichen Feststellungen, Beobachtungen und Empfehlungen aufgenommen werden, einschließlich einer Übersicht über die ausgesprochenen Ordnungsmaßnahmen nach Art. 86 Abs. 2 Nr. 6 bis 12 BayEUG, nach dem vom Staatsministerium herausgegebenen Muster,

g) die Notenbögen, in welche insbesondere die Ergebnisse der schriftlichen, mündlichen und praktischen Leistungsnachweise der einzelnen Schülerin oder des einzelnen Schülers sowie damit zusammenhängende Bemerkungen aufgenommen werden,

h) die Zwischenberichte, soweit diese nach den Vorschriften der Schulordnungen die Halbjahreszeugnisse ersetzen,

i) die schriftlichen Angaben über bereits erfolgte Maßnahmen und diagnostische Grundlagen bei Schülerinnen und Schülern mit besonderem Förderbedarf sowie Unterlagen zum Nachteilsausgleich und Notenschutz,

k) die schriftlichen Stellungnahmen zum sonderpädagogischen Förderbedarf, insbesondere das sonderpädagogische Gutachten und den förderdiagnostischen Bericht,

l) die Förderpläne,

m) die schriftlichen Äußerungen der beruflichen Ausbildungseinrichtungen über Leistung und Verhalten der Schülerin oder des Schülers in Form eines Abschlussberichts,

n) die Schülerlisten an Grundschulen und Mittelschulen,

o) Unterlagen, die die Schulgesundheitspflege gemäß 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, und

2. die Leistungsnachweise, welche sich zusammensetzen aus

a) den schriftlichen Leistungsnachweisen einschließlich der Abschlussprüfungen, der besonderen Leistungsfeststellung an der Mittelschule, Orientierungsarbeiten, Vergleichsarbeiten, Seminararbeiten, Praktikumsberichte und Grundwissens- und Jahrgangsstufentests und

b) den praktischen Leistungsnachweisen, insbesondere Werkstücken und Zeichnungen.

[3]Unterlagen über Schülerinnen und Schüler, welche der Schweigepflicht unterliegen, sind keine Schülerunterlagen im Sinne des Satzes 1 und verbleiben bei den jeweiligen Schweigeverpflichteten; die Verpflichtung zur Wahrung der in § 203 Abs. 1 des Strafgesetzbuchs genannten Geheimnisse bleibt unberührt.

§ 38 Verwendung

(1) Die Schülerunterlagen dürfen ohne Einwilligung nur verwendet werden, soweit dies zur Erfüllung der den Schulen durch Rechtsvorschriften zugewiesenen Aufgaben erforderlich ist.

(2) [1]Der Zugriff auf die Schülerunterlagen ist jeweils auf den konkreten Einzelfall zu beschränken. [2]Zugriff dürfen insbesondere erhalten:

1. Lehrkräfte für die jeweils von ihnen unterrichteten Schülerinnen und Schüler, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist,

2. die Schulleitung, soweit dies zur Erfüllung ihrer pädagogischen, organisatorischen und rechtlichen Aufgaben erforderlich ist,

3. Beratungslehrkräfte und Schulpsychologen, soweit dies zur Erfüllung ihrer pädagogisch-psychologischen und rechtlichen Aufgaben im Rahmen der Schulberatung erforderlich ist.

[3]Nach Beendigung des Schulbesuchs darf Zugriff auf die Schülerunterlagen nur die Schulleitung im konkreten Einzelfall erhalten, soweit dies zur Erfüllung ihrer rechtlichen Aufgaben erforderlich ist oder die Betroffenen eingewilligt haben.

(3) Die Einwilligung ist von der volljährigen Schülerin oder dem volljährigen Schüler, bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern von deren Erziehungsberechtigten sowie – ab Vollendung des 14. Lebensjahres – zusätzlich von der Schülerin oder dem Schüler schriftlich zu erteilen und muss sich auf einen konkret benannten Zweck, wie etwa den Nachweis beruflicher Qualifikationen oder die Belegung sozialversicherungsrechtlicher Ansprüche, beziehen.

§ 39 Weitergabe

(1) [1]Bei einem Schulwechsel zwischen öffentlichen Schulen sind das Schülerstammblatt sowie der Schullaufbahnbogen im Original weiterzugeben. [2]Bei dem Übertritt von der Grundschule an die weiterführende Schule ist das Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 4 weiterzugeben. [3]Weitere Schülerunterlagen sind im Original oder – soweit nicht mehr im Original vorhanden – als Abschrift weiterzugeben, soweit diese für die weitere Schulausbildung erforderlich sind. [4]Ein 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. [5]An der abgebenden Schule verbleiben Abschriften der Schülerunterlagen nach Satz 1.

(2) [1]Bei 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. [2]Bei einem Schulwechsel an andere Schulen dürfen Schülerunterlagen nur mit Einwilligung in Abschrift weitergegeben werden.

(3) Eine Weitergabe von Schülerunterlagen an andere Stellen ist nicht ohne Einwilligung zulässig; Art. 85 BayEUG bleibt unberührt.

(4) § 38 Abs. 3 gilt entsprechend.

§ 40 Aufbewahrung

[1]Die Aufbewahrungsfrist beträgt für Schülerunterlagen nach

1. § 37 Satz 2 Nr. 1 Buchst. a bis d 50 Jahre,

2. § 37 Satz 2 Nr. 1 Buchst. e bis p ein Jahr und

3. § 37 Satz 2 Nr. 2 zwei Jahre.

[2]Die Fristen des Satzes 1 Nr. 1 und 2 beginnen mit Ablauf desjenigen Schuljahres, in dem die Schülerin oder der Schüler die Schule verlässt, die Frist des Satzes 1 Nr. 3 beginnt mit Ablauf des Schuljahres, in

dem die Leistungsnachweise angefertigt wurden. [3]Schülerunterlagen nach § 37 Satz 2 Nr. 2 Buchst. b sollen abweichend von Satz 1 Nr. 3 nach der Bewertung an die Schülerinnen und Schüler zurückgegeben werden, Schülerunterlagen im Rahmen von Abschlussprüfungen oder vergleichbaren Prüfungen nicht vor deren Rechts- oder Bestandskraft. [4]Abweichend von Satz 1 können die Unterlagen länger aufbewahrt werden, sofern dies im Einzelfall erforderlich ist,

1. um die den Schulen durch Rechtsvorschriften zugewiesenen Aufgaben zu erfüllen,

2. bei staatlichen Schulen außerdem zum Zweck der vollständigen Übergabe der Schülerunterlagen an das Staatsarchiv.

[5]Die Gründe gemäß Satz 4 sind nachvollziehbar zu dokumentieren.

§ 41 Einsichtnahme

(1) Ein Recht auf Einsicht in die eigene Schülerakte nach § 37 Satz 2 Nr. 1 sowie – nach Abschluss des Aufnahmeverfahrens, der Abschlussprüfung oder anderer schulischer Leistungsfeststellungen – in die Leistungsnachweise nach § 37 Satz 2 Nr. 2 haben

1. die jeweiligen Schülerinnen und Schüler ab Vollendung des 14. Lebensjahres, auch wenn sie die Schule verlassen haben,

2. die Erziehungsberechtigten der jeweiligen Schülerinnen und Schüler und

3. die früheren Erziehungsberechtigten bei Schülerinnen und Schülern bis zur Vollendung des 21. Lebensjahres, soweit Vorschriften des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen oder der Schulordnungen ihre Unterrichtung vorschreiben.

(2) [1]Die Einsichtnahme ist unzulässig, soweit Daten der betreffenden Schülerinnen und Schüler mit Daten Dritter derart verbunden sind, dass eine Trennung nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand möglich ist. [2]Insoweit ist den Berechtigten über die zu den betreffenden Schülerinnen und Schülern vorhandenen Daten Auskunft zu erteilen. [3]Die Einsichtnahme und die Auskunft können eingeschränkt oder versagt werden, wenn dies zum Schutz der betreffenden aktuellen bzw. ehemaligen Schülerinnen und Schüler oder der aktuellen bzw. früheren Erziehungsberechtigten erforderlich ist.

(3) Andere ein Recht auf Einsicht oder Auskunft gewährende Vorschriften bleiben unberührt.

§ 42 Auflösung, Zusammenlegung oder Teilung einer Schule

Im Fall der Auflösung, Zusammenlegung oder Teilung einer Schule bestimmt die Schulaufsichtsbehörde den Ort der weiteren Aufbewahrung der Schülerunterlagen nach Maßgabe des § 40.

Teil 6 Mobile Sonderpädagogische Dienste

§ 43 Mobile Sonderpädagogische Dienste (Art. 2, Art. 21, Art. 30b BayEUG)

(1) [1]Mobile Sonderpädagogische Dienste in den verschiedenen Fachrichtungen unterstützen die Schulen auf deren Anforderung. [2]Sie haben insbesondere folgende Aufgaben:

1. Beratung und Unterstützung von Lehrkräften und Schulleitung der allgemeinen Schulen in Fragen der Unterrichtung von Schülerinnen und Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf sowie der inklusiven Schulentwicklung,

2. Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs,

3. Erstellung des Förderdiagnostischen Berichts,

4. Unterstützung, Förderung und Begleitung von Schülerinnen und Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf und den Erziehungsberechtigten im Übergang zwischen schulischen Lernorten,

5. Mitwirkung
   a) bei der Förderplanung,

   b) bei der Entscheidung über die Zurückstellung (Art. 41 Abs. 7 BayEUG) und

   c) an Mittelschulen und Berufsschulen bei individuellen Abschlusszeugnissen und Empfehlungen zum Übergang von der Schule in den Beruf.

(2) [1]Der Förderdiagnostische Bericht enthält eine Aussage zum sonderpädagogischen Förderbedarf und benennt im Einvernehmen mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter der allgemeinen Schule entsprechende Fördermaßnahmen unter Berücksichtigung der Möglichkeiten vor Ort. [2]Lehrkräfte und Erziehungsberechtigte oder volljährige Schülerinnen und Schüler werden bei der Erstellung mit einbezogen.

(3) [1]Über den Einsatz von standardisierten, diagnostischen Testverfahren sollen die Erziehungsberechtigten im Rahmen einer vertrauensvollen Zusammenarbeit mit dem Mobilen Sonderpädagogischen Dienst vorab informiert werden; Intelligenztests bedürfen der Zustimmung der volljährigen Schülerinnen oder Schüler oder der Erziehungsberechtigten. [2]Diese erhalten Gelegenheit zur Information und Erörterung der Ergebnisse der Testverfahren, der sonstigen Beobachtungen des Mobilen Sonderpädagogischen Dienstes sowie des Förderdiagnostischen Berichts.

(4) [1]Im Rahmen der Berufsorientierung an allgemeinbildenden Schulen kann bei Bedarf auf Anforderung der allgemeinen Schule mit Zustimmung der Erziehungsberechtigten oder der volljährigen Schülerinnen oder Schüler ein Förderdiagnostischer Bericht zum Übergang Schule – Beruf erstellt werden. [2]Der Förderdiagnostische Bericht wird den Erziehungsberechtigten oder der volljährigen Schülerin oder dem volljährigen Schüler zur weiteren Verwendung übergeben.

(5) [1]Für die an allgemeinen Schulen gemäß Art. 30b Abs. 4 Satz 1 BayEUG abgeordneten Lehrkräfte gelten Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 und 3 und Abs. 2 bis 4 entsprechend. [2]Der Förderdiagnostische Bericht wird in diesem Fall von diesen Lehrkräften zusätzlich im Einvernehmen mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter der Stammschule erstellt.

Teil 7 Schulaufsicht

§ 44 Schulaufsicht (vergleiche Art. 111 bis 117 BayEUG)

(1) [1]Im Bereich der Grundschulen und Mittelschulen ist die rechtliche Leitung des Staatlichen Schulamts zuständig für Angelegenheiten vorwiegend rechtlicher Natur, bei deren Erledigung der Hauptzweck in der Gestaltung oder Feststellung von Rechtsbeziehungen besteht, wie etwa Rechtsbehelfsverfahren, Verwaltungszwangs- und Ordnungswidrigkeitsverfahren oder dem Vollzug sicherheits- und gesundheitsrechtlicher Vorschriften. [2]Die fachliche Leitung ist zuständig für Angelegenheiten vorwiegend fachlicher Natur, welche nicht unter Satz 1 fallen. [3]Jede Leitung erledigt die zu dem Aufgabenbereich gehörenden Angelegenheiten grundsätzlich in eigener Verantwortung und ist befugt, im Rahmen des Aufgabenbereichs das Staatliche Schulamt nach außen zu vertreten. [4]Die Leitungen sind zur vertrauensvollen Zusammenarbeit verpflichtet und unterstützen sich bei der Erfüllung ihrer Aufgaben. [5]Betrifft eine Angelegenheit beide Aufgabenbereiche, sollen Entscheidungen einvernehmlich getroffen werden. [6]Kommt eine Einigung nicht zustande, ist die Angelegenheit der Regierung vorzulegen. [7]Als Stellvertreter der fachlichen Leitung bestellt die Regierung eine Schulrätin oder einen Schulrat des betroffenen Staatlichen Schulamts.

(2) [1]Im Bereich der Realschulen, Gymnasien und der beruflichen Oberschulen einschließlich der entsprechenden Schulen zur sonderpädagogischen Förderung, der Abendrealschulen, Abendgymnasien sowie Kollegs werden nach Maßgabe der Schulordnungen und besonderer Dienstanweisungen besondere Beauftragte (Ministerialbeauftragte) mit der Wahrnehmung bestimmter Aufgaben im Namen des Staatsministeriums betraut. [2]Zu den Aufgaben der Ministerialbeauftragten zählt es insbesondere

1. die Schule bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zu beraten und zu unterstützen, deren Eigenverantwortung zu stärken und in Konfliktfällen angerufen werden zu können,

2. über Aufsichtsbeschwerden zu entscheiden, soweit ihnen die Schule nicht abgeholfen hat, und

3. die Aufgaben der Schulaufsichtsbehörde nach Art. 58 Abs. 5 BayEUG sowie nach § 11 Abs. 1 bis 3 wahrzunehmen.

§ 45 Härtefallklausel

Das Staatsministerium oder die vom ihm beauftragte Stelle kann von einzelnen Bestimmungen der Schulordnungen Ausnahmen gewähren, wenn die Anwendung der Bestimmung im Einzelfall zu einer unbilligen Härte führen würde und die Abweichung auch unter dem Gesichtspunkt der Gleichbehandlung unbedenklich erscheint.

Teil 8 Datenschutz

§ 46 Verarbeitungsverfahren (vergleiche Art. 85 und 89 BayEUG)

(1) [1]Schulen dürfen personenbezogene Daten in Verfahren verarbeiten, die nach Zweck, Umfang und Art den in Anlage 2 geregelten Vorgaben entsprechen. [2]Davon unberührt bleiben die Anforderungen aus anderen Gesetzen wie insbesondere der Datenschutz-Grundverordnung und dem Bayerischen Datenschutzgesetz.

(2) Abs. 1 gilt auch für Verfahren, die sich aus mehreren der in Anlage 2 genannten Verfahren zusammensetzen oder sich auf Teile dieser Verfahren beschränken, sofern die für den jeweiligen Verarbeitungszweck vorgesehenen Regelungen der einzelnen Verfahren eingehalten werden.

(3) Für die Verarbeitung von Daten, die in der Schülerakte zu führen sind, oder Daten über Leistungsnachweise gilt § 38 entsprechend.

Teil 9 Schlussbestimmungen

§ 46a Übergangsvorschriften

(1) [1]Schülerunterlagen, welche bis einschließlich zum Schuljahr 2015/16 angelegt wurden, können fortgeführt werden. [2]Für diese gelten die §§ 37 bis 42 mit der Maßgabe, dass der Schülerbogen nach der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus über den Schülerbogen (§ 24 Allgemeine Schulordnung) das Schülerstammblatt und den Schullaufbahnbogen ersetzt und sich die Aufbewahrung des Schülerbogens nach der des Schülerstammblattes bestimmt.

(2) Abweichend von § 1 gilt diese Verordnung mit Ausnahme von Abs. 1, § 6 Abs. 3 Satz 1, § 17 Abs. 2 Satz 1, 2 und 6 und Abs. 3, § 18a, § 19 Abs. 2 Satz 3 und Abs. 4, § 20 Abs. 4, § 22 Abs. 3 Satz 3, den Teilen 4 bis 6 und 8 und § 46a Abs. 4 nur für die Schularten nach Art. 6 Abs. 2 Nr. 1 und 2 BayEUG.

(3) Auf Schülerinnen und Schüler des achtjährigen Gymnasiums findet § 27 Abs. 6 in der am 31. Juli 2018 geltenden Fassung weiter Anwendung.

(4) Eine Wiederholung der Schuljahre 2019/2020, 2020/2021 und 2021/2022 wird nicht auf die Höchstausbildungsdauer angerechnet.

§ 46b

§ 46c Sonderregelungen bei fortgesetztem Zuzug von Schülerinnen und Schülern aus einem Kriegsgebiet

(1) [1]Kinder und Jugendliche, die aus einem Kriegsgebiet fliehen und in Bayern schulpflichtig werden, aber dem Unterricht in den jeweiligen Regelklassen wegen mangelnder Kenntnis der deutschen Sprache nicht folgen können, sollen in den Jahrgangsstufen 5 bis 9 schulartunabhängige Brückenklassen besuchen,

sofern keine Zuweisung in andere besondere Klassen oder Unterrichtsgruppen nach Art. 36 Abs. 3 Satz 5 BayEUG erfolgt. [2]Brückenklassen gemäß Satz 1 können an Mittelschulen, Realschulen, Wirtschaftsschulen oder Gymnasien eingerichtet werden. [3]Ziel der Brückenklassen ist, die Schülerinnen und Schüler so vorzubereiten, dass sie spätestens zum Schuljahr 2023/2024 an der Schulart, für die sie eine Schullaufbahnempfehlung erhalten haben, den Unterricht in einer Regelklasse der Jahrgangsstufe besuchen, in die Schulpflichtige gleichen Alters eingestuft sind.

(2) [1]Die zuständigen Schulaufsichtsbehörden wirken unter Federführung des jeweiligen Staatlichen Schulamts im Rahmen einer Steuerungsgruppe zusammen. [2]Sie bestimmen im Benehmen mit den Schulaufwandsträgern die Schulen, an denen Brückenklassen gebildet werden, und ordnen die betroffenen Schülerinnen und Schüler aufgrund schulorganisatorischer Aspekte unter Berücksichtigung des gewöhnlichen Aufenthalts den Schulen zu. [3]Die jeweilige Schule richtet die Brückenklasse ein und informiert die Erziehungsberechtigten.

(3) [1]Es gilt die als Anlage 3 angefügte Stundentafel einschließlich der Bestimmungen zu dieser Stundentafel. [2]Das Staatsministerium kann bei Vorliegen besonderer Umstände Abweichungen von der Stundentafel anordnen.

§ 47 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt am 1. August 2016 in Kraft.

(2) Es treten außer Kraft:

1. § 46b mit Ablauf des 31. Juli 2023,
2. § 46a Abs. 2 und § 46c mit Ablauf des 31. Juli 2024,
3. § 18a mit Ablauf des 31. Juli 2025,
4. § 46a Abs. 4 mit Ablauf des 31. Juli 2031.

München, den 1. Juli 2016

Bayerisches Staatsministerium für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst

Dr. Ludwig Spaenle, Staatsminister

Anlage 1 (zu § 3)

Modus-Maßnahmen

1. Teil:

Maßnahmen Nrn. 1 bis 30:

a) Schulorganisation

Nr.	Titel	Kurzerläuterung
1	Flexibilisierung der Stundentafel	Die Schule weicht zeitlich begrenzt von der Stundentafel ab, um Defizite in der Klasse auszugleichen; zusätzliche Stunden werden durch vorübergehende Reduzierung in anderen Fächern gewonnen.
2	Jahrgangs- und klassenübergreifender Unterricht	Das Unterrichtsangebot wird erweitert; durch eine an der Leistungsfähigkeit orientierte Gruppenzusammenstellung kann die einzelne Schülerin oder der einzelne Schüler gezielter gefördert werden.

Nr.	Titel	Kurzerläuterung
3	Organisation des Unterrichts in Doppelstunden	Schule gewinnt Zeit und Ruhe im Unterrichtstag.
4	Themenbezogene Projektwochen	Schülerinnen und Schüler gewinnen Einblick in übergeordnete Zusammenhänge; Schlüsselqualifikationen werden gefördert.
5	Einbeziehung externer Partner	Praxisbezug wird verstärkt durch Partner aus dem Kreis der Erziehungsberechtigten, der Hochschule, der Kirchen und der Wirtschaft.
6	Pädagogischer Tag statt Wandertag	Wandertage haben ihre ursprüngliche Zielsetzung weitgehend verloren; die Schule setzt selbst das Thema eines Pädagogischen Tags fest.
7	Jahrgangsstufenversammlungen	Durch themen- oder anlassbezogene Versammlungen der Klassen eines Jahrgangs wird der Zusammenhalt der gesamten Altersgruppe gestärkt; der Informationsfluss in der Schule wird verbessert.
8	Jahrgangsstufensprecherinnen und -sprecher	Alle Klassen eines Jahrgangs wählen eine Sprecherin oder einen Sprecher; die Identifikation mit schulischen Entscheidungen wird gestärkt.
9	Einrichtung einer „Klassenstunde“	Schule verkürzt rollierend an einem Tag in der Woche alle Stunden um fünf Minuten: Gewinn einer Klassleiterstunde zur Besprechung klasseninterner Probleme, Vorbereitung von Klassenfahrten, Einsammeln von Geldern etc.
10	Schülerinnen und Schüler gestalten eigenverantwortlich Unterricht	Schülerinnen und Schüler dürfen in festgelegten Abständen eine Stunde zu selbst gewählten Themen gestalten; sie trainieren Präsentation und Moderation.

b) Förderung jeder einzelnen Schülerin oder jedes einzelnen Schülers (Individualförderung)

Nr.	Titel	Kurzerläuterung
11	Förderunterricht nach dem Zwischenzeugnis	Durch gezielten Förderunterricht kann die Wiederholerquote gesenkt werden. Die Schule gewinnt die erforderlichen Stunden durch geeignete andere Modus-Maßnahmen wie zum Beispiel Vorlesungsunterricht.
12	Vorlesungsbetrieb	Die Lehrkräfte arbeiten verstärkt in Teams, entwickeln gemeinsam die Grundlagen für die Vorlesungen und vermitteln ausgewählte Inhalte einer Gruppe aus mehreren Klassen im Vorlesungsbetrieb. Die Schule gewinnt Stunden für zusätzliche pädagogische Maßnahmen.
13	Schülerinnen und Schüler lehren Schülerinnen und Schüler	Leistungsstarke Schülerinnen und Schüler fördern während der Unterrichtszeit in kleinen Gruppen außerhalb des Klassenverbandes leistungsschwächere Schülerinnen und Schüler.
14	Selbsteinschätzung der Schülerinnen und Schüler	Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten Auswertungsbogen, mit denen sie die eigene Vorbereitung und Leistung einschätzen können, und übernehmen Verantwortung für ihre Leistung.

c) Leistungserhebungen

Nr.	Titel	Kurzerläuterung
15	Schulaufgabe mit Gruppenarbeitsphase	Die Schülerinnen und Schüler erarbeiten zum Beispiel in Deutsch im Team eine Rahmengeschichte, die die oder der Einzelne anschließend ausgestaltet; die individuelle Leistung der Teammitglieder in der Gruppenarbeitsphase wird erfasst und geht in die Note ein.
16	Angesagte „Tests“ im Turnus von sechs Wochen statt Schulaufgaben	Gleichmäßige Verteilung angesagter Leistungserhebungen über das Schuljahr gewährleistet gleich bleibend hohes Leistungsniveau, reduziert Wissenslücken und Prüfungsangst.
17	Debatte ersetzt je eine Schulaufgabe (Aufsatz) in Deutsch und bzw. oder Fremdsprachen	Die Schülerinnen und Schüler müssen ihren Standpunkt zu einem vorgegebenen Thema vorbereiten, überzeugend vertreten, Toleranz gegenüber anderen Meinungen üben; sprachliche und argumentative Kompetenzen werden gestärkt.

Nr.	Titel	Kurzerläuterung
18	Präsentation ersetzt eine Aufsatzschulaufgabe	Durch die Erarbeitung und Darstellung eines komplexen Themas werden eigenständiges Arbeiten, Umgang mit neuen Medien und mündliche Sprachkompetenz gefördert.
19	Test aus formalsprachlichen und Sprachverständnisanteilen in Deutsch ersetzt eine Aufsatzschulaufgabe	Klassen mit Schwächen in der formalen Sprachbeherrschung werden gezielt gefördert.
20	Schwerpunkte des Jahresstoffs in letzter schriftlicher Leistungserhebung	Vor den Sommerferien wird der Jahresstoff in seinen Schwerpunkten abgesichert; die Nachhaltigkeit des Lernens wird gefördert.
21	Leistungserhebungen (auch nicht angekündigte) über die Lerninhalte mehrerer Unterrichtsstunden	Das Grundwissen wird gesichert, kleinschrittiges Lernen wird verhindert, Nachhaltigkeit des Lernens wird gefördert.
22	Schulinterne Jahrgangsstufentests zum Grundwissen	Die Nachhaltigkeit des Lernens wird gefördert; die Klassen einer Jahrgangsstufe können verglichen werden.
23	Neugewichtung schriftlicher und mündlicher Leistungen in den Fremdsprachen	Durch andere Gewichtung (zum Beispiel 1:1 statt 2:1) wird bei Bedarf die mündliche Sprachkompetenz gefördert.
24	Verstärkte Einbeziehung von Grundwissen in schriftliche Leistungserhebungen	Schriftliche Leistungserhebungen prüfen immer auch die Verfügbarkeit von Grundwissen und Kernkompetenzen; die Nachhaltigkeit des Lernens wird gefördert.
25	Trennung von Unterrichts- und Prüfungsphasen	Zum Beispiel angekündigte Prüfungsphasen statt permanenten Abfragens; die Klasse gewinnt Ruhe im Unterrichtsalltag.
26	Ganz- und Halbjahresprojekte in der Klasse	Die Schülerinnen und Schüler arbeiten über einen längeren Zeitraum fächerübergreifend und eigenverantwortlich an ausgewählten Themen; Ausdauer, Teamfähigkeit und Kreativität werden gestärkt.

d) Personalmanagement und Personalführung

Nr.	Titel	Kurzerläuterung
27	Bildung von jahrgangs- und stufenbezogenen pädagogischen Lehrkräfteteams	Lehrkräfte arbeiten im Team; pädagogische Beobachtungen und Maßnahmen werden zielführender abgestimmt.
28	Unterrichtsplanung im Lehrkräfteteam	Lehrkräfte arbeiten im Team; der Gesamtaufwand für die Unterrichtsvorbereitung wird verringert.
29	Planung und Durchführung von schriftlichen Leistungserhebungen im Lehrkräfteteam	Lehrkräfte arbeiten im Team; der Gesamtaufwand wird verringert; die Ergebnisse dienen der internen Evaluation.
30	„Mitarbeitergespräche“ mit Zielvereinbarungen der Lehrkraft mit allen Schülerinnen und Schülern	Lehrkräfte leisten gezielte Hilfestellung; Schülerinnen und Schüler übernehmen Verantwortung für ihre Leistungsentwicklung; Schülerinnen und Schüler erfahren individuelle Unterstützung bei persönlichen Problemen.

2. Teil:

Maßnahmen Nrn. 31 bis 60:

a) Schulorganisation

Nr.	Titel	Kurzerläuterung
31	Innerschulischer Praxistag	Die Schule führt an einem Tag fächer- und klassenübergreifenden Kursunterricht als Orientierungshilfe für die Schülerinnen und Schüler bei der Berufsfindung durch.
32	Pflichtwahlfach „Business English“ an der Hauptschule	Die Schülerinnen und Schüler der Regelklasse 9 nehmen fakultativ, die Schülerinnen und Schüler der M-Zweige obligatorisch am Wahlfach „Business English“ teil, das nach zwei Jahren zum Erwerb eines Zusatzzertifikates führt.

Nr.	Titel	Kurzerläuterung
33	Rhythmisierung des Schultags	Durch Neustrukturierung und Rhythmisierung des Schulvormittags mit integrierter Mittagsbetreuung wird der Schultag dem Biorhythmus der Kinder entsprechend entzerrt. Ein Schultag dauert bis 15.30 Uhr, Hausaufgaben werden durch individuelles Üben ersetzt.
34	Zeitungslektüre zur Förderung der Allgemeinbildung	Die Maßnahme, die auf der regelmäßigen Lektüre von Tageszeitungen beruht, wird den Fächern Deutsch und GSE (Geschichte/Sozialkunde/Erdkunde) zugeordnet und in den Jahrgangsstufen 7 und 8 durchgeführt.
35	Zwischenberichte statt Halbjahreszeugnisse	Die Eltern erhalten zu zwei Zeitpunkten innerhalb des Schuljahres (Dezember und April) einen detaillierten schriftlichen Überblick über die Leistungen ihres Kindes.
36	Neues Lernkonzept in der Berufsfachschule für Kinderpflege	Der Lehrstoff der Jahrgangsstufe 11 wird in Modulen („Lernbausteinen“) aufbereitet und von den Schülerinnen und Schülern selbstständig und eigenverantwortlich an verschiedenen Lernorten erarbeitet. Der Abschluss eines Lernbausteins erfolgt in Form eines schriftlichen Tests, einer Einzel- oder einer Gruppenpräsentation.

b) Individualförderung

Nr.	Titel	Kurzerläuterung
37	Einrichtung von Partnerklassen zwischen Unter- und Oberstufe	Die Schülerinnen und Schüler der 5. bis 9. Jahrgangsstufe der Förderschule unterstützen die Schülerinnen und Schüler der ersten und zweiten Klasse. Je nach Klassengröße sind die Patinnen und Paten ca. alle drei Wochen für eine Stunde im Einsatz.
38	Erweitertes Screening zur Einschulung	Die Schule erweitert das bestehende Screeningverfahren. Sprachstandserhebungen werden bei allen Schülerinnen und Schülern durchgeführt und um den mathematischen Bereich erweitert.
39	Förderung besonders begabter Grundschülerinnen und Grundschüler	Die Schule bietet in Kooperation mit Erziehungsberechtigten und externen Partnern ein qualitativ hochwertiges Zusatzangebot, das begabte Schülerinnen und Schüler besonders fördert.
40	Förderung von Vorschulkindern mit Entwicklungsverzögerung	Vorschulkinder mit Entwicklungsverzögerungen werden auf den Unterricht der Regelklasse vorbereitet. Durch die intensive Zusammenarbeit der Schule mit verschiedenen Einrichtungen werden die Kinder im Bereich Sprach-, Merk- und Denkfähigkeit, aber auch in ihrem Spiel- und Sozialverhalten gefördert.
41	„Freiwilliges Soziales Jahr“ an der Schule	An der Schule leistet ein Freiwilliger oder eine Freiwillige das „Freiwillige Soziale Jahr“ ab. Der oder die Freiwillige unterstützt die Lehrkräfte im Unterricht (zum Beispiel bei Differenzierungsmaßnahmen und bei der Planung und Organisation des Schulalltags).
42	Zeugnisergänzung basierend auf einer Schülerberatungsstunde	Mehrmals im Schuljahr findet eine Schülerberatungsstunde als Einzelgespräch statt, in der individuelle Probleme der Schülerin oder des Schülers besprochen und Ziele für die nächste Lern- und Entwicklungsphase formuliert werden.
43	„Unterricht Plus“	In den Nachmittagsstunden werden semesterweise in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch (Grund- und Hauptschule) projektorientierte Kurse angeboten. In leistungsheterogenen Gruppen werden Unterrichtsinhalte thematisiert, vertieft und geübt.
44	Lernen in Kleingruppen	Einmal wöchentlich werden in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik die Klassen gedrittelt; die Schülerinnen und Schüler arbeiten in Kleingruppen. Begleitet werden sie dabei durch Erziehungsberechtigte, Praktikantinnen und Praktikanten (Exercitium Paedagogicum) oder in Seminarschulen durch Referendarinnen und Referendare.
45	Module zur Stärkung der Selbst- und Sozialkompetenz	Auf der Grundlage eines Curriculums, das aus sechs aufeinander aufbauenden Modulen besteht (zum Beispiel Kommunikations- und Kooperationsbereitschaft, Verantwortungsfähigkeit, Problemlösungs- und Konfliktfähigkeit), wird Selbst- und Sozialkompetenz vermittelt.

Nr.	Titel	Kurzerläuterung
46	Teamtraining im Schullandheim	Der fünftägige Aufenthalt in einem speziell ausgestatteten Schullandheim wird für ein ca. 25-stündiges Trainingsprogramm kooperativer Kompetenzen genutzt.
47	Erstellung einer Referenzmappe für Schülerinnen und Schüler	Alle sozialen und fachlichen Kompetenzen, die eine Schülerin oder ein Schüler im Laufe seiner Gymnasiallaufbahn erwirbt, werden in einer Mappe dokumentiert. Die Schülerinnen und Schüler erhalten dadurch die Möglichkeit, ihren eigenen Lernprozess zu reflektieren.
48	Unterricht in Notebookklassen	Das mobile Lernen in der Schule, im Betrieb und zu Hause und die hochindividuelle Förderung durch interaktive Unterrichtsprogramme qualifizieren die Schülerinnen und Schüler, um so ihre Chancen im Berufsleben zu erhöhen.
49	Ausbildungsvereinbarung mit Schülerinnen und Schülern und Erziehungsberechtigten	Die Schule vereinbart gemeinsam mit Eltern und Schülerinnen und Schülern individuelle Ziele der Ausbildung. Stärken und Schwächen der Schülerinnen und Schüler können frühzeitig diagnostiziert, entsprechende Maßnahmen ergriffen werden.

c) Leistungserhebungen

Nr.	Titel	Kurzerläuterung
50	Besondere mündliche Prüfung in den Grund- und Leistungskursen Englisch	Zusätzlich zu den herkömmlichen mündlichen Noten wird am Ende des Semesters eine „Besondere mündliche Prüfung“ durchgeführt. Sie gibt den Schülerinnen und Schülern Gelegenheit, in einem längeren Prüfungsgespräch ihr sprachliches Können unter Beweis zu stellen.

d) Personalmanagement und Personalführung

Nr.	Titel	Kurzerläuterung
51	Methoden- und Teamtraining	Das gesamte Kollegium wird nach dem Methodentraining von Klippert geschult und das Methodenrepertoire aufbauend in allen Jahrgangsstufen umgesetzt.
52	Begleitung neuer Lehrkräfte im ersten Jahr	Den neuen Lehrkräften werden durch Fachkollegen und Schulleiterin bzw. Schulleiter, Unterrichtsbesuche, Feedback und Beratung konkrete Hilfestellungen gegeben.
53	„Runder Tisch“ für Lehrkräfte einer Schule	Zu vom Kollegium gewünschten Themen wird ein offenes Fortbildungsangebot erarbeitet, zum Beispiel Handhabung des mobilen Laptopklassenzimmers, Prävention und Krisenintervention, Schulung im EFQM-Modell und Zeitmanagement.

e) Inner- und außerschulische Partnerschaften

Nr.	Titel	Kurzerläuterung
54	Lehrkräftepraktikum	Die Lehrkräfte leisten an zwei bis drei Tagen pro Jahr ein Praktikum in einem Unternehmen vor Ort ab. Sie gewinnen dadurch fundierte Einblicke in die Berufsanforderungen und knüpfen intensive Kontakte zu den Betrieben der Region.
55	Neigungsorientiertes Lernen mit externen Fachleuten	Angeleitet durch externe Fachkräfte lernen die Schülerinnen und Schüler der zweiten und dritten Klassen einmal im Monat in interessensgeleiteten und jahrgangsübergreifenden Lerngruppen. Externe Kräfte arbeiten ehrenamtlich.
56	Berufsorientierung „Brückenschlag“	Unternehmerinnen und Unternehmer aus der Region, die Ausbildungsplätze anbieten, begleiten Schülerinnen und Schüler von der 7. bis zur 9. Jahrgangsstufe. Ein Expertenteam von Pädagoginnen und Pädagogen, Psychologinnen und Psychologen sowie Unternehmerinnen und Unternehmern bereitet die Schülerinnen und Schüler drei Jahre lang auf den Sprung ins Berufsleben vor.
57	„Economy Tutorial“	Das „Economy Tutorial“ ist ein Forum für den Ideenaustausch zwischen Schule und Wirtschaft. Dazu gehört die direkte Umsetzung eines gemeinsam erarbeiteten Maßnahmenkatalogs mit jährlichem Feedback der Schule an die Unternehmen.
58	Arbeit im Alten- und Pflegeheim als	Die Schülerinnen und Schüler besuchen in einem Zeitraum von drei Monaten wöchentlich die Bewohnerinnen und Bewohner eines

Nr.	Titel	Kurzerläuterung
	Praxismodul des Unterrichts	Pflegeheims und leisten Hilfestellung im Alltag der pflegebedürftigen Menschen. Die Erfahrungen werden mit Lehrplanthemen verknüpft.
59	Integration des Programms „Erwachsen werden“ in die Erziehungs- und Unterrichtsarbeit	Die Schülerinnen und Schüler absolvieren das Programm „Erwachsen werden“ von Lions Quest nicht wie üblich als Zusatzangebot, sondern es findet Eingang in die verschiedenen Fächer. So wird es unmittelbar im sozialen Gefüge des Unterrichtsalltags wirksam.

f) Sachmittelverantwortung

Nr.	Titel	Kurzerläuterung
60	Eigenverantwortliche Sachmittelbeschaffung und -verwaltung	Die Schule und der Aufwandsträger beschließen einvernehmlich ein Budget im Rahmen der Haushaltssatzungen. Die Finanzverantwortung über die Ausschreibung, die Beschaffung, die Verwaltung und die Verwendung der Sachmittel geht auf die Schulleiterin oder den Schulleiter über.

Anlage 2 (zu § 46)

Verarbeitungsverfahren

Abschnitt 1:

Schulverwaltungsprogramm

1. Zwecke der Verarbeitung:

In Umsetzung des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Bayerischen Verfassung werden die Schulen bei der Erfüllung der schulorganisatorischen Aufgaben und Erfordernisse und der Gestaltung der notwendigen Verwaltungsabläufe unterstützt (z.B. bei der Anmeldung der Schülerinnen und Schüler, der Klassenbildung, der Erfassung der Leistungs- und Zeugnisdaten, der Erstellung der (Abschluss-)Zeugnisse, der Planung des Unterrichtseinsatzes der Lehrkräfte und der Organisation des Unterrichts, zur Abwicklung des Schulwechsels und Mehrarbeitsabrechnung).

Neben den schulischen Verwaltungsprozessen wird auch der zur Schulaufsicht nötige Datentransfer zwischen der Schule und den jeweils zuständigen Stellen der Schulaufsicht (Schulämter, Regierungen, Ministerialbeauftragte, Staatsministerium für Unterricht und Kultus), sowie die Datenübermittlung an das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung zu statistischen Zwecken unterstützt.

2. Kategorien der betroffenen Personen

- Lehrkräfte der Schule
- nicht unterrichtendes Personal der Schule
- Schülerinnen und Schüler der Schule
- Erziehungsberechtigte und frühere Erziehungsberechtigte gemäß Art. 88 Abs. 4 Satz 1 Nr. 3 BayEUG
- externe Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer
- Verwaltungspersonal der Schule
- externes Betreuungspersonal
- Ansprechpartner in Ausbildungsbetrieben
- Nutzungsberechtigte des Verfahrens

3.

Kategorien der gespeicherten Daten

3.1

Daten der Lehrkräfte und des nicht unterrichtenden Personals

3.1.1 Stammdaten

- Name(n)
- Vornamen(n)
- Anrede
- Namenskürzel
- Geschlecht
- Geburtsname
- Geburtsort
- akademische Grade
- Tag der Geburt
- Staatsangehörigkeit
- Personenkennzahlen (Personalnummer aus VIVA, Personalverwaltungssysteme/Bezüge/nichtstaatlicher Dienstherr)
- Zugang zum päd. Netz, Zugang zum Verwaltungsnetz
- Adressdaten
- Telefonnummer
- Weitere Kontaktdaten (E-Mail, Telefaxnummer, URL [Webkommunikation])

3.1.2 Angaben zur Behinderung

- Behindertengruppe
- Grad der Behinderung
- Anrechnungsfaktor
- Folgen der Behinderung (optional, wenn fachlicher Nachweis vorhanden)

- Art des Nachweises
- Ausstellende Behörde
- Ausstellungsdatum
- Geschäftszeichen
- Enddatum des Ausweises
- Ausstellende Behörde (zweite Behörde)
- Ausstellungsdatum (zweite Behörde)

3.1.3 Angaben zum Dienstverhältnis

- Amts-/Dienstbezeichnung
- Rechtsverhältnis
- Beginn/Ende des Dienstverhältnisses
- Besoldungs-/Entgeltgruppe
- ggf. Lehramt
- ggf. Art der Unterrichtsgenehmigung
- ggf. Ablauf der Unterrichtsgenehmigung
- ggf. Art des nicht unterrichtenden Personals
- Arbeitgeber/Dienstherr
- Stammschule
- maximale Unterrichtspflichtzeit/Arbeitszeit
- reduzierende Stunden
- Mehrarbeit
- Unterrichtsmehrung/-minderung (Art und Umfang)
- Nebentätigkeitsstunden
- Ermäßigung (Grund, Umfang, Dauer)
- Teilzeit (Umfang, Grund)
- Freistellung/Altersteilzeit

- Beurlaubung
- Abwesenheit
- Längerfristiger Ausfall (Umfang; Grund)
- Abordnung an nichtschulische Dienststelle
- staatlich geförderte Wochenstunden
- Sprechstundendaten
- Postfach
- Raum in der Schule
- Einsatz als mobile Reserve

3.1.4 Lehrbefähigung

- Lehramt
- abgelegte Prüfungen
- Fächer der Lehrbefähigung
- Unterrichtsgenehmigung

3.1.5 Lehrerlaubnis

- Lehramt
- zugeordnete Schulart
- kirchliche Lehrerlaubnis
- Unterrichtsgenehmigung (Schulart, Fach, Begründung)

3.1.6 unterrichtete Fächer

- Stundenzahl
- unterrichtete Fächer
- Summe wissenschaftlicher/nichtwissenschaftlicher Unterricht

3.1.7 Anrechnungsstunden (Daten zur Beschäftigung und zum Einsatz)

- Art der Anrechnung
- Stundenzahl
- Funktion/Tätigkeit

– Schule

– Erläuterungen

3.1.8 Einsatz an anderer Schule

– Schulnummer

– Summe der wissenschaftlichen/nichtwissenschaftlichen Stunden

– Zuweisungsart

3.1.9 Beschäftigungsverhältnis

– Schule

– Schuljahr

– Beschäftigungsverhältnis

– Zugang

– Abgang

– Abordnung an nichtschulische Dienststelle

– Nebentätigkeit

– Ausbildungsabschnitt bei Lehrkräften im Vorbereitungsdienst

3.1.10 Einsatzbeschränkung

Klassengruppen, in denen die Lehrkraft nicht eingesetzt werden kann.

3.1.11 Klassenleitung/Gruppenleitung

Klassen/Gruppen, in denen die Lehrkraft (stellvertretende) Klassen- oder Gruppenleitung ist.

3.1.12 Lehrerbezogene Stundenplandaten

– Welche Klassen in welchen Fächern wie viele Stunden unterrichtet werden sollen

– Stundenplanvorgaben (z.B. Minimal- und Maximalzahl der Unterrichtsstunden pro Tag oder Woche, minimale und maximale Stundenzahl in der Mittagspause, Maximalzahl von Stunden hintereinander, Stundenpräferenzen, Halbtage oder Tage)

– Raum und Zeit des Unterrichts

– Kennung, welche Zeit-, Klasse-, Fach-Koppeln welche Lehrkräfte betreffen

– Kennzeichen für besonderen Einsatz (z.B. Teilnehmer, Fachbetreuer, 14-tägiger Wechsel)

3.1.13 Lehrerbezogene Vertretungsplandaten

– Präsenzstunden, nicht verfügbare Stunden

– Dauer der Absenz, benötigte Zusatzstunden für Lehrkräfte

– Absenzgrund (fester Schlüssel: dienstlich außer Haus, dienstlich im Haus, Klassenfahrt, Studienfahrt, Unterrichtsgang, Krankheit, Freistellung, Sonstiges)

– Bemerkungen zur Vertretung

3.1.14 Historie über gehaltene Vertretungsstunden

– Anzahl

– Art

– Datum

3.1.15 Arbeitszeitkonto

– Haben

– Soll

3.1.16 Teilzeitantrag

– Teilzeit (Grund)

– Ermäßigungen

3.1.17 Versetzungsantrag

– Umfang

– Unterrichtsfächer

– Zielschule(n)

– Art

3.1.18 Angaben mit Bezug zur Erstellung von Zeugnissen

– Zeugnisunterzeichner

– Vorsitzende des Prüfungsausschusses zentraler Abschlussprüfungen

3.1.19 Buchausleihdaten

– ausgeliehene Bücher zusammen mit Ausleihdatum und Rückgabedatum

3.2

Daten der Schülerinnen und Schüler

3.2.1 Stammdaten

- Name(n)
- Vorname(n)
- Anrede
- Geschlecht
- Tag der Geburt
- Gültigkeit des Geburtsdatums (wenn amtliches Geburtsdatum unbekannt oder nur zum Teil bekannt)
- Geburtsort
- Geburtsland
- Staatsangehörigkeit
- Jahr des Zuzugs nach Deutschland
- Straße
- Wohnort
- Telefon
- Art der Anschrift (Erziehungsberechtigte/Wohnheim/Sonstiges)
- Religionszugehörigkeit
- Muttersprache
- Sportbefreiung
- Optionale Kontaktdaten (Telefax, E-Mail-Adresse, URL [Webkommunikation])
- Bankverbindung
- Zahlungsangaben
- Ordnungsnummer (nicht einsehbar, rein technische Speicherung)

3.2.2 Gastschülereigenschaft

- Gastschülerstatus
- Gemeindekennzahl des Wohnorts und ggf. Ausbildungsbetriebs

- Ortsteil/Sprengel
- Umschüler/Selbstzahler
- Kostenträger
- Förderungsnummer

3.2.3 Schulweg

- Länge des Schulwegs
- benutzte Verkehrsmittel mit Abfahrtszeit und Wochentagen
- Gewährung der Kostenfreiheit des Schulwegs
- Haltestellen
- Befreiung vom Nachmittagsunterricht

3.2.4 Aktuelle Unterrichtsdaten

- Schule
- Schulart
- Klasse/Gruppe
- Jahrgangsstufe
- Art der Klassen/Gruppe
- Unterrichtsart
- Ausbildungsrichtung
- Fachgruppe/Wahlpflichtfächergruppe
- besuchter Religions-/Ethikunterricht
- Datum der Abmeldung vom Religionsunterricht
- Fremdsprachen
- Wahlpflichtfächer
- Wahlunterricht/Förderunterricht/Pluskurse/Arbeitsgemeinschaften
- differenzierter Sport incl. Sportart
- Erfüllung der Schulpflicht

- gleichzeitiger Berufsschulbesuch
- Ganztagesunterricht/Tagesheim
- Merker für Bearbeitungsvermerke
- Stunden an anderer Schule
- Klassengruppe
- Daten zu Nachholfristen
- Lehrkraft, Zeit, Raum des besuchten Unterrichts

3.2.5 Ausbildungsdaten/Praktikumsdaten

- Ausbildungsbeginn/-ende
- Ausbildungsart
- Ausbildungsdauer
- Ausbildungsberuf
- zeitliche Organisation
- Praktika
- Kammernummer (z.B. der IHK, der HWK)

3.2.6 Unterrichtsdaten zum kommenden Schuljahr

- neue Ausbildungsrichtung/Wahlpflichtfächergruppe
- neue Fremdsprache
- neue Wahlpflichtfächer
- neue Wahlfächer
- Wechsel Religion/Ethik
- neue Klasse
- voraussichtliche Wiederholung

3.2.7 Unterrichtsdaten des Vorjahres

- Klasse
- Klassenart
- Unterrichtsart

- Jahrgangsstufe
- Ausbildungsrichtung

3.2.8 Eintritt

- Anmeldedatum
- Eintrittsdatum
- Eintrittsjahrgangsstufe
- fehlende Unterlagen (Art, Erläuterung, Termin)
- von Schule
- von Schulart
- von Jahrgangsstufe
- Daten zu Probezeit/Nachfristen
- Jahr und Art des mittleren Schulabschlusses
- schulische Vorbildung
- berufliche Vorbildung
- Eignung lt. Übertrittszeugnis
- Daten zur Aufnahmeberechtigung

3.2.9 Schullaufbahn

- Für jedes Schuljahr: Schule, Jahrgangsstufe, Schulbesuchsjahr, Klassengruppe, Bildungsgang, ggf. Grund für Änderung/Wechsel, Zusatzinfo für Änderung/Wechsel (regulär/freiwillig/Pflicht/geeignet/erfasst/gelöscht/geändert), Feststellung der Übertrittseignung
- Jahre Frühförderung (nur bei Förderschulen)
- Jahre schulvorbereitende Einrichtung
- Einschulung
- Wiederholungen
- übersprungene Jahrgangsstufe
- Notenausgleich im vergangenen Schuljahr
- Nachprüfung

– Besuch der Jahrgangsstufe 1A

– Fremdsprachenfolge (Fach, von Jahrgangsstufe, bis Jahrgangsstufe, Feststellungsprüfung, Bemerkung zur Feststellungsprüfung)

3.2.10 Austritt

– Ergänzungsprüfung

– Prüfungsende

– Eignung weiterführende Schule

– beabsichtigter Wechsel

– Austrittsdatum

– Abschluss

– Austritt wohin (bei Mittel- und Förderschulabgängerinnen und -abgängern oder Mittel- und Förderschulabsolventinnen/-absolventen [ohne Schülerinnen/Schüler des M-Zugs] voraussichtlicher schulischer oder beruflicher Verbleib im kommenden Schuljahr)

– bei Mittel- und Förderschulabgängerinnen und -abgängern oder Mittel- und Förderschulabsolventinnen und -absolventen (ohne Schülerinnen/Schüler des M-Zugs): Art des voraussichtlichen Abschlusses der Mittelschule, voraussichtliche Note im Fach Deutsch, beruflicher Interessenschwerpunkt

3.2.11 Gesundheitsdaten

– Lese-Rechtschreib-Störung/LRS-Attest

3.2.12 Gesundheitsdaten bei Schülerinnen/Schülern mit sonderpädagogischen Förderbedarf

– Dauernde Behinderungen (Art)

– Pflegeaufwand

– Schulbegleiter

– Kostenträger

– Ende der Kostenübernahme (Jahr)

– sonderpädagogischer Förderbedarf

– letztes sonderpädagogisches/ sonstiges Gutachten (Jahr)

– letzter förderdiagnostischer Bericht (Jahr)

3.2.13 Besondere pädagogische Maßnahmen

– Sonderpädagogische Förderung

- Förderplan
- Ergänzungsunterricht
- Förderunterricht
- Förderkurs für Lese-Rechtschreib-Störung
- Verzicht auf Ziffernnoten (Verbalbeurteilung)
- Intensivkurs oder Förderunterricht in deutscher Sprache
- muttersprachlicher Unterricht für Ausländer (Sprache)
- Eingliederungsförderung für Aussiedler

3.2.14 Zeugnisdaten (ohne Abschlussprüfung)

- Noten/Verbalbeurteilungen
- Zeugnisbemerkungen
- Klassenziel
- Gefährdung des Vorrückens

3.2.15 Daten zur Abschlussprüfung

- Jahrgang
- Schülerstatus
- Stammschule
- bisherige Ausbildungsrichtung
- Daten zur bisherigen Schullaufbahn
- Daten für besondere Form der Abschlussprüfung
- ggf. abweichender Rechtsstand
- Wiederholungen in vorausgehenden Jahrgangsstufen
- Thema und Note der Seminararbeit
- Bemerkungen zum Ausbildungsabschnitts-/Abschlussprüfungszeugnis
- Gefährdung
- Zulassung zur Abschlussprüfung

– Kursbelegung

– Daten der abgeschlossenen Fächer (Fach, Abschlussjahrgangsstufe, Noten/Verbalbeurteilungen, ggf. erworbene Qualifikation)

3.2.16 Leistungsdaten

– Note/Verbalbeurteilung

– Art

– Gewichtung

– Datum der Leistungsbewertung

– Gegenstand der Leistungsbewertung (schriftliche, mündliche, praktische Leistungen)

– Zeugnisbemerkungen

– Daten zum Erreichen des Klassenziels (aktuelles Schuljahr, Vorjahr)

– ggf. besondere Gewichtung (insbesondere wegen Lese-Rechtschreib-Störung)

– Art der Wiederholung

3.2.17 Ergebnisse der Jahrgangsstufentests und der Orientierungsarbeiten

– erreichte Punkte je Aufgabe

– Grund für Nichtteilnahme (sonderpädagogische Förderung, Lese-Rechtschreib-Störung)

3.2.18 Ergebnis der Abschlussprüfung

– schriftliche/mündliche/Gesamt-Noten oder Verbalbeurteilungen der Prüfungsfächer

– Bestehen der Abschlussprüfung

– Bemerkungen über eventuellen Notenausgleich und eventuelles Überwiegen der Jahresnote

– Zeugnisbemerkungen

3.2.19 Buchausleihdaten

– ausgeliehene Bücher

– Ausleihdatum

– Rückgabedatum

3.2.20 Fehltage

– Dauer (von, bis)

- Kalendertage
- Schultage
- Art
- Grund
- Übermittlungsweg

3.2.21 Unterbringung/Betreuung

Art und Umfang der Unterbringung/Betreuung/ganztägigen Förderung

3.2.22 Funktion im Schulleben

z.B. Schülersprecherin oder Schülersprecher, Klassensprecherin oder Klassensprecher

3.2.23 Geschwister

Geschwister an derselben Schule

3.3 Daten der Erziehungsberechtigten

- Name(n)
- Vorname(n)
- Anrede
- Art des Erziehungsberechtigten
- Straße
- Wohnort
- Telefon
- Optionale Kontaktdaten (Telefax, E-Mail-Adresse, URL [Webkommunikation])
- Funktion als Elternvertreter

3.4 Daten zusätzlicher Ansprechpartner (optional)

- Name(n)
- Vorname(n)
- Straße
- Wohnort
- Telefon

– Weitere Kontaktdaten (Telefax, E-Mail-Adresse, URL [Webkommunikation])

3.5

Daten externer Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer

3.5.1 Stammdaten

– Name(n)

– Vorname(n)

– Geburtsmonat und -jahr

– Tag der Geburt

– Geburtsort

– Geschlecht

– Staatsangehörigkeit

– Migrationshintergrund (Geburtsland, Jahr des Zuzugs nach Deutschland, Muttersprache deutsch/nicht deutsch)

– Jahr der Ersteinschulung

– erworbene Abschlüsse

– Ordnungsnummer (nicht einsehbar, rein technische Speicherung)

3.5.2 Ergebnis der Abschlussprüfung

– schriftliche/mündliche/Gesamt-Noten oder Verbalbeurteilungen der Prüfungsfächer

– Bestehen der Abschlussprüfung

– Bemerkungen über eventuellen Notenausgleich und eventuelles Überwiegen der Jahresnote

– Zeugnisbemerkungen

3.5.3 Leistungsdaten an der Herkunftsschule in den schriftlichen Fächern der Abschlussprüfung

– Noten

– Verbalbeurteilungen

3.6

Daten der Programmnutzerinnen und -nutzer

3.6.1 Stammdaten

- Name(n)
- Vorname(n)
- Kennung
- Kontaktdaten (Telefon, Telefax, E-Mail, URL [Webkommunikation])

3.6.2 Berechtigungen

- Berechtigungen
- Rollen
- Begründung/Zweck

3.6.3 Nutzungsbezogene Daten

- Datum der letzten Passwortänderung
- Datum der letzten Anmeldung
- Fehlversuche bei der Anmeldung

3.6.4 Protokollinformationen

- Information über angelegte/geänderte/gelöschte Datensätze (Historisierung)
- Protokoll über den Abruf von Schülerdaten aus ASD (Benutzer, Zeitstempel, abgerufene Daten, Abrufart)

3.7

Daten des Verwaltungspersonals und des externen Betreuungspersonals

3.7.1 Stammdaten

- Name(n)
- Vorname(n)
- Geburtsname
- Geschlecht
- Geburtsdatum
- Anrede
- zugehörige Schule

- Schulart
- Art
- Zugang zum pädagogischen Netz, Zugang zum Verwaltungsnetz
- Straße
- Wohnort
- Telefon
- Weitere Kontaktdaten (Telefax, E-Mail-Adresse, URL [Webkommunikation])

3.7.2

Arbeitsrechtliche Zusatzangaben z.B. Beginn des Mutterschutzes, Beginn der Elternzeit

3.8

Daten der Ansprechpartner in Betrieben / Praktikumsstellen

3.8.1 Stammdaten

- Name(n)
- Vorname
- Art
- Zuständigkeit
- Telefonnummer
- Telefaxnummer
- E-Mail- Adresse
- URL (Webkommunikation)

3.8.2 Angaben zum Betrieb

- Name
- Anschrift
- Typ
- Telefonnummer
- Telefaxnummer

– E-Mail-Adresse

– URL des Betriebs (Webkommunikation)

– Mutterkonzern

– Einrichtung Bund/Land

3.8.3

Zuordnung zu den Schülerinnen/Schülern

4.

Kategorien der Empfänger, denen die personenbezogenen Daten offengelegt werden

4.1 Externe Empfänger: Auftragsverarbeiter der Schule

Die Daten werden ausschließlich dem von der Schule beauftragten Auftragsverarbeiter (i.d.R. das kommunale RZ) unter den Voraussetzungen des Art. 28 Verordnung (EU) 2016/679 (Datenschutz-Grundverordnung – DSGVO) offengelegt, soweit dies technisch erforderlich ist.

Die Daten der Nrn. 3.2 und 3.3 werden, soweit in Art. 85a Abs. 2 genannt, zum Zweck der Durchführung des automatisierten Verfahrens zur Unterstützung der Schulen bei schulübergreifenden Verwaltungsvorgängen bei der nach Art. 85a Abs. 1 BayEUG beauftragten öffentlichen Stelle für die Schule verarbeitet.

4.2 Externe Empfänger: Erziehungsberechtigte

Daten betreffend die eigenen Kinder gem. Nr. 3.2

4.3 Andere externe Empfänger

Empfänger	Übermittelte Daten	Zweck der Übermittlung	Rechtsgrundlage
Automatisiertes Verfahren zur Unterstützung der Schulverwaltung			
Zuständiges staatliches Schulamt (bei Grund- und Mittelschulen) zuständige Regierung, zuständige Ministerialbeauftragte und zuständiger Ministerialbeauftragter, Staatsministerium	Nr. 3.1 und 3.2, soweit in Art. 113a Abs. 2 BayEUG genannt	Unterrichtsplanung der staatlichen Schulen; Prüfung der Unterrichtssituation; Bezuschussung nichtstaatlicher Schulen nach dem Bayerischen Schulfinanzierungsgesetz	Art. 85 Abs. 1 Satz 5 Nr. 3 i.v.m. Art. 113a Abs. 2 BayEUG; Art. 31 ff. BaySchFG
Amtliche Schulstatistik			
Landesamt für Statistik	Nr. 3.1–3.5 und 3.7, soweit nach Art. 113b BayEUG Bestandteil der Amtlichen Schulstatistik	Bildungsplanung; Organisation des Schulwesens	Art. 113b Abs. 6 und 8 BayEUG
Gastschülerliste			
Jeweils zuständiger Aufwandsträger	Nr. 3.2, beschränkt auf Klasse, Name(n), Vornamen, Geburtsdatum, Staatsangehörigkeit (wenn keine Unionsbürgerschaft), Gemeindekennzahl (des Wohnortes beziehungsweise bei Berufsschülern mit	Feststellung der Gastschülereigenschaft	Art. 85 Abs. 1 Satz 1 BayEUG i.V.m. Art. 10 und 19 BaySchFG

Empfänger	Übermittelte Daten	Zweck der Übermittlung	Rechtsgrundlage
	Beschäftigungsverhältnis des Orts des Ausbildungsbetriebs), Schuleintritt; bei Berufsschulen zudem Ausbildungsberuf, Ausbildungsbeginn, Ausbildungsende, Name und Anschrift des Ausbildungsbetriebs		
Teilnahme an Ausbildungs- und Bildungsmaßnahmen			
Der jeweilige Maßnahmeträger	Nr. 3.2, beschränkt auf Name(n), Vornamen, Klasse, Ausbildungsbetrieb	Zeitliche Koordinierung des Berufsschulunterrichts mit anderen ausbildungsbezogenen Bildungsmaßnahmen	Art. 85 Abs. 1 Satz 1 BayEUG i. V. m. § 25 Abs. 2, § 11 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 und 3 BSO
Abschlusszeugnis der Berufsschule			
Die für die Berufsausbildung zuständigen Stellen	Nr. 3.2, beschränkt auf Name(n), Vornamen, Kammernummer, Durchschnittsnote des Abschlusszeugnisses der Berufsschule	Aufnahme der Durchschnittsnote des Abschlusszeugnisses der Berufsschule in das Berufsabschlusszeugnis	Art. 85 Abs. 1 Satz 1 BayEUG i. V. m. § 25 Abs. 1 Nr. 3, § 24 Abs. 2 BSO
Schülerliste zur Kostenfreiheit des Schulwegs			
Zuständiger Aufgabenträger der Schülerbeförderung	Nr. 3.2, beschränkt auf amtliche Schulbezeichnung, Klasse, Name(n), Vorname(n), Geburtsdatum, Anschrift	Ermittlung der Schulwegkostenfreiheit	Art. 85 Abs. 1 Satz 1 BayEUG i.V.m. Art. 3 Abs. 4 BaySchFG, Art. 1 Abs. 1 und Art. 5 des Gesetzes über die Kostenfreiheit des Schulwegs i.V.m. der Verordnung über die Schülerbeförderung
Erfassung des Verbleibs von Abgängern der Mittelschule oder des Förderzentrums			
Zuständiges staatliches Schulamt oder zuständige Regierung, zuständige Berufsschule	Nr. 3.2 beschränkt auf verpflichtende Angaben: Name(n), Vornamen, Geburtsdatum, Anschrift, besuchte Mittelschule oder besuchten Förderzentrum, Klasse, Schulamtsbezirk, voraussichtlicher schulischer oder beruflicher Verbleib im kommenden Schuljahr freiwillige Angaben: Art des voraussichtlichen Abschlusses der Mittelschule, voraussichtliche Note im Fach Deutsch, beruflicher Interessenschwerpunkt	Überwachung der Schulpflicht, Begleitung von Abgängerinnen und Abgängern und Absolventinnen/Absolventen der Mittelschule oder des Förderzentrums (ohne Schülerinnen/Schüler des M-Zugs) im Übergang Schule - Beruf	betr. die verpflichtenden Angaben: Art. 85 Abs. 1 Satz 1 i.V.m. Art. 39 BayEUG und § 3 MSO oder. § 34 VSO-F betr. die freiwilligen Angaben: Art. 6 Abs. 1 Buchstabe a DSGVO
Schulwechsel			
Zielschule bei Schulwechseln	Nr. 3.2, beschränkt auf die in Art. 85a Abs. 2 BayEUG genannten Daten	Schulwechsel von Schülern	Art. 85a Abs. 3 BayEUG
Internetauftritt von Schulen			
Auftragsverarbeiter Nutzer der Homepage	Daten der Schulleitung und soweit Lehrkräfte an der Schule eine Funktion mit Außenwirkung wahrnehmen	Präsentation der Schule nach außen, Information der Öffentlichkeit	Art. 85 Abs. 1 Satz 1; Einwilligung

Empfänger	Übermittelte Daten	Zweck der Übermittlung	Rechtsgrundlage
	Daten gem. Nr. 3.1 beschränkt auf Name(n), Namensbestandteile, Vorname(n), Funktion, Amtsbezeichnung, Lehrbefähigung, dienstliche Anschrift, dienstliche Telefonnummer, dienstliche E-Mail-Adresse. Andere Daten (z.B. Fotos), in deren Veröffentlichung auf den Internetseiten der Schule die Betroffenen wirksam eingewilligt haben; Daten von Lehrkräften, die an der Schule keine Funktion mit Außenwirkung wahrnehmen, sowie von Schülerinnen und Schülern, Erziehungsberechtigten und sonstigen Personen, Daten (z.B. Fotos), in deren Veröffentlichung auf den Internetseiten der Schule die Betroffenen, bei Minderjährigen bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres die Erziehungsberechtigten sowie bei Minderjährigen ab Vollendung des 14. Lebensjahres diese selbst und die Erziehungsberechtigten wirksam eingewilligt haben.		

4.4 Interne Empfänger/Zugriffsberechtigte

	Zugriffsrechte auf
Schulleitung	– Nr. 3.1 bis 3.5; 3.7, 3.8 (ohne Nr. 3.2.16) – Nr. 3.2.16, soweit dies zur Erfüllung ihrer pädagogischen, organisatorischen und rechtlichen Aufgaben erforderlich ist – Nr. 3.6.4 (nur lesend)
Verwaltungspersonal im Sekretariat	– Nr. 3.1 – Nr. 3.2 (ohne Nr. 3.2.15 und 3.2.16) – Nr. 3.3 bis 3.5 – Nr. 3.7, 3.8
Lehrkräfte	– Daten der von ihnen unterrichteten Schülerinnen und Schüler gemäß Nr. 3.2; dabei Nr. 3.2.15 bis Nr. 3.2.18 in den selbst unterrichteten Fächern; außerdem fächerübergreifend im konkreten Einzelfall, insbesondere für den Zeitraum, für den dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben als Mitglied der Klassenkonferenz (insbesondere Zeugniserstellung, Entscheidung über das Vorrücken, Empfehlung an die Lehrerkonferenz im Fall des Vorrückens auf Probe) erforderlich ist

	Zugriffsrechte auf
	– Nr. 3.8 – Nr. 3.1.19 und 3.2.19 (nur mit der Buchausleihe befasste Lehrkräfte)
Klassenleitungen; Oberstufenkoordinator und -koordinatorin	Schreibend: – Nr. 3.2.15, Nr. 3.2.16 fachbezogen – fächerübergreifend für die Schülerinnen und Schüler ihrer Klasse, um schulische oder häusliche Probleme erkennen zu können, die sich durch einen plötzlichen Leistungsabfall in mehreren Fächern gleichzeitig bemerkbar machen, sowie für die Zeugnisvorbereitung und Zeugniserstellung – Nr. 3.2.18, Nr. 3.5
Lehrkräfte der jeweiligen Schülerinnen und Schüler an Berufsschulen	(zusätzlich zu den vorstehenden) Lesend: – Nr. 3.2.15, Nr. 3.2.16 fächerübergreifend während des gesamten Schuljahrs für die von ihnen unterrichteten Schülerinnen und Schüler wegen der schulorganisatorischen und didaktischen Besonderheiten der Berufsschulen
Beratungslehrkräfte und Schulpsychologen	Lesend: – Nr. 3.2 (ohne Nr. 3.2.15 bis Nr. 3.2.17 und 3.2.19), Nr. 3.8 – fächerübergreifend hinsichtlich Nr. 3.2.15 bis 3.2.17 nur im konkreten Einzelfall, soweit dies zur Erfüllung ihrer pädagogisch-psychologischen und rechtlichen Aufgaben im Rahmen der Schulberatung erforderlich ist
Administrator	Daten der Programmbenutzer gemäß Nr. 3.6.1 und 3.6.2

5. Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien im Verfahren Schulverwaltungsprogramm

Nr. 3.1.10, 3.1.12, 3.1.14	Spätestens am Ende des laufenden Schuljahres
Nr. 3.1 (außer Nr. 3.1.10-3.1.14 und 3.1.19) Nr. 3.2 (außer Nr. 3.2.4, 3.2.6, 3.2.7, 3.2.16 bis 3.2.19) Nr. 3.3 und 3.4 Nr. 3.6.1 bis 3.6.2 Nr. 3.7	Spätestens am Ende des nachfolgenden Schuljahres, in dem die betroffene Person von der Schule abgegangen ist
Nr. 3.1.11, 3.1.13, 3.1.19 Nr. 3.2.4, 3.2.6, 3.2.7, 3.2.16 bis 3.2.18 Nr. 3.5	Spätestens am Ende des nachfolgenden Schuljahres
Nr. 3.6.3, 3.6.4	Ein Jahr nach der Anlage/der Änderung des Datensatzes

Nr. 3.2.19, 3.8	Löschung spätestens am Ende des nachfolgenden Schuljahres, in dem die Schülerin/der Schüler von der Schule abgegangen ist

Abschnitt 2:

Elektronischer Notenbogen

1. Zwecke der Verarbeitung

Unterstützung der Lehrkräfte bei der

- individuellen Förderung der Schülerinnen und Schüler
- Bewertung von Schülerleistungen
- Erfüllung der Unterrichtungs- und Beratungspflichten der Schule gegenüber Schülern und Erziehungsberechtigten
- Vorbereitung schulrechtlicher Entscheidungen
- Erstellung von Zeugnissen

2. Kategorien der betroffenen Personen

- Lehrkräfte
- Schülerinnen und Schüler
- Erziehungsberechtigte
- Schulleitung

3.

Kategorien der gespeicherten Daten

3.1

Daten der Lehrkräfte, der Klassenleitungen und der Schulleitung

3.1.1 Stammdaten

- Name(n)
- Vorname(n)
- Geschlecht
- Nutzerrolle
- Amtsbezeichnung
- Lehrerkürzel

3.1.2 Unterrichtsdaten

– unterrichtete Fächer

– fachbezogene Zuordnung zu unterrichteten Schülerinnen und Schülern

– Zuordnung zu erteilten Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen nach Art. 86 Abs. 1, 2 Nrn. 1 bis 5 BayEUG

3.1.3 Daten über protokollierungsbedürftige Zugriffe

3.2

Daten der Schülerinnen und Schüler

3.2.1 Stammdaten

– Name(n)

– Vorname(n)

– Geschlecht

– Geburtsdatum

– Geburtsort

– Erziehungsberechtigte

3.2.2 Aktuelle Unterrichtsdaten

– Klasse

– Klassenart

– Unterrichtsart

– Schule

– Schulart

– Jahrgangsstufe

– Vorrücken in diese Jahrgangsstufe

– Aufnahme in die Schule durch

– Wiederholungen

– Ausbildungsrichtung/Fachgruppe/Wahlpflichtfächergruppe

- besuchter Religions-/Ethikunterricht
- Fremdsprachen
- Wahlpflichtfächer
- Wahlunterricht/Förderunterricht/Pluskurse/Arbeitsgemeinschaften
- differenzierter Sport einschließlich Sportart
- Erfüllung der Schulpflicht
- ggf. Berufsfeld

3.2.3 Leistungsdaten

- Note
- Art
- ggfs. allgemeine Bemerkung gemäß Art. 52 Abs. 2 Satz 3 BayEUG
- Gewichtung
- Datum der Leistungsbewertung
- Zeugnisbemerkungen
- Erreichen des Klassenziels
- Empfehlungen und Entscheidungen der Klassen- oder Lehrerkonferenz
- Bemerkungen zu Zwischenzeugnis und Jahreszeugnis

3.2.4 Individuelle Unterstützung, Nachteilsausgleich und Notenschutz

ggf. Maßnahmen der Individuellen Unterstützung, des Nachteilsausgleiches und Notenschutzes gemäß Art. 52 Abs. 5 BayEUG, §§ 32 bis 34 BaySchO bei einzelnen Schülerinnen und Schülern (insbesondere wegen Lese- und Rechtschreibstörung)

3.2.5 Absenzen

- Zahl der versäumten Unterrichtstage
- Art der Absenz (entschuldigt/unentschuldigt)
- Datum
- Attestpflicht

3.2.6 Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen nach Art. 86 Abs. 1, 2 Nrn. 1–5 BayEUG

- Art

– Betreff

– Datum

– Lehrkraft

3.2.7 Austritt

– Ergänzungsprüfung

– Prüfungsende

– Eignung für weiterführende Schule

– Austrittsdatum

– Abschluss

3.3

Daten der Erziehungsberechtigten

3.3.1 Stammdaten

– Name(n)

– Vorname(n)

– Geschlecht

– Kontaktdaten

– Zuordnung zu Schülerin/Schüler

4.

Kategorien der der Empfänger, denen die personenbezogenen Daten offengelegt werden

4.1 Externe Empfänger: Auftragsverarbeiter

Die Daten werden ausschließlich dem von der Schule beauftragten Auftragsverarbeiter und den Voraussetzungen des Art. 28 DSGVO offengelegt, soweit dies technisch erforderlich ist.

4.2 Interne Empfänger/Zugriffsberechtigte

	Zugriffsrechte im konkreten Einzelfall auf
Schulleitung	Nr. 3.2.3, 3.2.4 und 3.2.6: schreibend Nr. 3.1 bis 3.2.2, 3.2.5 und Nr. 3.2.7 bis 3.3: lesend (3.1.3 nur hinsichtlich der eigenen Daten)
Lehrkräfte	Daten aller Schülerinnen und Schüler: 3.2.6: schreibend Nr. 3.2.1 sowie Angabe der Klasse: lesend

	Zugriffsrechte im konkreten Einzelfall auf
	Daten der von ihnen unterrichteten Schülerinnen und Schüler: Nr. 3.2.3 und 3.2.5 in selbst unterrichteten Fächern: schreibend; im Übrigen lesend, insbesondere für den Zeitraum, für den dies zur Erfüllung der Aufgaben als Mitglied der Klassenkonferenz erforderlich ist (insbesondere Zeugniserstellung, Entscheidung über das Vorrücken, Empfehlung an die Lehrerkonferenz im Fall des Vorrückens auf Probe); Nr. 3.1 bis 3.2.2, 3.2.4, 3.2.7 bis 3.3: lesend (3.1.3 nur hinsichtlich der eigenen Daten)
(Stellvertretende) Klassenleitung, Oberstufenkoordinator oder Oberstufenkoordinatorin	(zusätzlich zu den Zugriffsrechten als Lehrkraft) Nr. 3.2.3, 3.2.5 fächerübergreifend für die Schülerinnen und Schüler ihrer Klasse, um schulische oder häusliche Probleme erkennen zu können, die sich durch einen plötzlichen Leistungsabfall in mehreren Fächern gleichzeitig bemerkbar machen, sowie für die Zeugnisvorbereitung und Zeugniserstellung
Lehrkräfte an Berufsschulen	(zusätzlich zu den Zugriffsrechten der übrigen Lehrkräfte) Daten der von ihnen unterrichteten Schülerinnen und Schüler: Nr. 3.2.3 fächerübergreifend während des gesamten Schuljahrs während des gesamten Schuljahres wegen der schulorganisatorischen und didaktischen Besonderheiten der Berufsschulen
Beratungslehrkräfte und Schulpsychologen	(zusätzlich zu den Zugriffsrechten der Lehrkräfte) Nr. 3.2, 3.3 lesend, soweit dies für die soweit dies zur Erfüllung ihrer pädagogisch-psychologischen und rechtlichen Aufgaben im Rahmen der Schulberatung erforderlich ist
Administrator	Nr. 3.1 bis 3.3: schreibend

5. Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien

Wird der elektronische Notenbogen als Hilfsmittel zur Erstellung entsprechender Schülerakten verwendet, so gelten für die aus diesen Daten erstellten Schülerakten die Aufbewahrungsfristen des § 40 BaySchO. Im Übrigen werden die gespeicherten Daten jeweils spätestens am Ende des Schuljahres gelöscht, das dem Schuljahr nachfolgt, in dem die Daten gespeichert wurden.

Abschnitt 3:

Klassentagebuch

Die mit * gekennzeichneten Regelungen gelten nur für Klassentagebücher in automatisierter Form

1. Zwecke der Verarbeitung:

Unterstützung

– bei der Erfassung und Dokumentation von Unterrichtsstunden und Fehlzeiten;

– bei der Wahrnehmung der Aufsichtspflicht und Überwachung der Schulpflicht

– bei der Erfüllung der Auskunftspflicht gegenüber Schülerinnen und Schülern, deren Erziehungsberechtigten und ggf. Ausbildungsbetrieben

2. Kategorien der betroffenen Personen

– Schülerinnen und Schüler

– Erziehungsberechtigte

– Lehrkräfte

- Schulleitung
- Verwaltungspersonal*

3.

Kategorien der gespeicherten Daten

3.1

Daten der Lehrkräfte, der Klassenleitungen, der Schulleitung und des Verwaltungspersonals

3.1.1 Stammdaten

- Name(n)
- Vorname(n)
- Geschlecht
- Nutzerrolle*
- Amtsbezeichnung
- Lehrerkürzel

3.1.2 Unterrichtsdaten und -elemente (nicht bei Verwaltungspersonal)

- unterrichtete Fächer
- Lehrverteilung
- Stunden- und Vertretungsplandaten
- Unterrichtsdokumentation
- Unterrichtsrelevante Termine (z.B. Prüfungstermine, Schulfahrten, Praktika)
- Hausaufgaben

3.1.3 Nutzungsbezogene Daten

- Erteilte Bestätigungen/Befreiungen

3.2

Daten der Schülerinnen und Schüler

3.2.1 Stammdaten

- Name(n)
- Vorname(n)
- Geschlecht
- Geburtsdatum
- Geburtsort
- Erziehungsberechtigte

3.2.2 Aktuelle Unterrichtsdaten

- Klasse
- Klassenart
- Unterrichtsart
- Schule
- Schulart
- Jahrgangsstufe
- Ausbildungsrichtung/Fachgruppe/Wahlpflichtfächergruppe
- besuchter Religions-/Ethikunterricht
- Fremdsprachen
- Wahlpflichtfächer
- Wahlunterricht/Förderunterricht/Pluskurse/Arbeitsgemeinschaften
- differenzierter Sport einschließlich Sportart
- ggf. Berufsfeld
- ggfs. Ausbildungsbetrieb

3.2.3 Absenzen

- Grund der Absenz: Verspätung/Krankheit/Befreiung/Beurlaubung (Auswahlfeld)
- ggf. erwarteter Zeitraum der Abwesenheit (von … bis)
- ggf. Verspätungsdauer
- versäumte Unterrichtsstunden

– Entschuldigungsstatus: unentschuldigt/entschuldigt/mit Attest entschuldigt

– ggf. Befreiungs- oder Beurlaubungsstatus: nicht bestätigt/bestätigt/mit Attest bestätigt

3.3

Daten der Erziehungsberechtigte

3.3.1 Stammdaten

– Name(n)

– Vorname(n)

– Geschlecht

– Kontaktdaten

– Zuordnung zu Schülerin/Schüler

4.

Kategorien der der Empfänger, denen die personenbezogenen Daten offengelegt werden

4.1 Externe Empfänger: Auftragsverarbeiter *

Die Daten werden dem von der Schule beauftragten Auftragsverarbeiter unter den Voraussetzungen des Art. 28 DSGVO offengelegt, soweit dies technisch erforderlich ist.

4.2 Externe Empfänger: ggf. Ausbildungsbetrieb

Die Daten der Nr. 3.2 werden, soweit in § 25 BSO genannt, im Rahmen der Zusammenarbeit gem. § 83 Abs. 2 BBiG zum Zwecke einer erfolgreichen dualen Berufsausbildung den Ausbildungsbetrieben offengelegt.

4.3 Interne Empfänger/Zugriffsberechtigte

	Zugriffsrechte* auf
Schulleitung, Verwaltungspersonal	Nr. 3.1.1, 3.1.2, 3.2.1, 3.2.2 und 3.3 lesend Nr. 3.1.3 und 3.2.3 schreibend
Klassenleitungen und Lehrkräfte an Berufsschulen der jeweiligen Schülerinnen und Schüler	Nr. 3.1.1, 3.1.2, 3.2.1, 3.2.2 und 3.3 lesend Nr. 3.2.3 schreibend Nr. 3.1.3 schreibend, beschränkt auf die jeweils unterrichteten Fächer
Lehrkräfte und Vertretungslehrkräfte der jeweiligen Schülerinnen und Schüler	Nr. 3.1.1, 3.1.2, 3.2.1, 3.2.2, 3.3, lesend Nr. 3.1.2, 3.1.3 und 3.2.3 schreibend, beschränkt auf die jeweils unterrichteten Fächer
Administrator*	Nr. 3 schreibend

5. Vorgesehene Fristen für die Löschung

Die gespeicherten Daten werden spätestens jeweils am Ende des Schuljahres gelöscht, das dem Schuljahr nachfolgt, in dem die Daten gespeichert wurden.

Abschnitt 4:

Passwortgeschütze Lernplattform

1. Zwecke der Verarbeitung:

- Unterstützung der Schulentwicklung
- Ergänzung der pädagogischen Arbeit durch virtuelle Klassenräume
- Förderung der Kooperation innerhalb der Schule und zwischen Schulen
- ortsunabhängiges Arbeiten mit digitalen Unterrichtswerkzeugen
- Durchführung elektronisch unterstützter Leistungsnachweise
- Durchführung von Distanzunterricht unter den Voraussetzungen von § 19 Abs. 4 BaySchO

2. Kategorien der betroffenen Personen

- Pädagogisches Personal: Lehrkräfte, Betreuungspersonal förderbedürftiger Schülerinnen und Schüler, Studienreferendare, Lehramtsstudierende im Schulpraktikum, weiteres pädagogisches Personal (z.B. Ganztagsbetreuung)
- Schülerinnen und Schüler
- Nutzer des erweiterten Nutzerkreises: externe Partner im Sinne des Art. 2 Abs. 5 BayEUG

3.

Kategorien der gespeicherten Daten

3.1

Daten des pädagogischen Personals

Daten des pädagogischen Personals werden grundsätzlich nur gespeichert, soweit die jeweiligen Betroffenen wirksam eingewilligt haben. Einer Einwilligung bedarf es nicht, soweit die Lernplattform auf Grund von Regelungen des Staatsministeriums (z.B. Lehrpläne) verpflichtender Bestandteil des Unterrichts ist. In diesem Fall sind die Betroffenen vor dem Einsatz der Lernplattform über Art und Umfang der Datenverarbeitung umfassend durch die Schule zu informieren.

3.1.1 Stammdaten

- Name(n)
- Vorname(n)
- Schule
- Funktion

– Amtsbezeichnung

– Angaben zur Lehrbefähigung

– E-Mail-Adresse im Rahmen der Lernplattform

– Benutzername

– Nutzerrolle

– lokale User-ID

– Passwort

– Klassenleiter

– Angaben zum Unterrichtseinsatz

– Profilbild (optional)

3.1.2 Nutzungsbezogene Daten

– Zeitpunkt der Anmeldung

– Zeitpunkt des ersten Logins

– Zeitpunkt des letzten Logins

– Zeitpunkt der letzten Kennwortänderung

– Summe der Logins

– Gesamtnutzungsdauer der Lernplattform

– in Anspruch genommener Speicherplatz

– Korrekturzeichen und -anmerkungen

– bearbeitete Lektionen, jeweils mit Zeitpunkt der Erstellung und der letzten Änderung; Auswertung der absolvierten Tests

– Mitgliedschaften in virtuellen Kursen/Räumen der Lernplattform (auch im Rahmen einer Schulpartnerschaft) jeweils mit Zeitpunkt des Beginns und der letzten Nutzung der Mitgliedschaft sowie Art der Zugriffsberechtigung

– in der Lernplattform veröffentlichte Beiträge. Lektionen und Nachrichten (auch Audio-, Video-, Bildaufnahmen oder sonstige Dateien) ggf. inkl. Bearbeitungs-, Zustellungs- und Lesestatus und sowie Zeitpunkt der Erstellung und der letzten Änderung

– IP-Adresse des Benutzers

– ggf. Authentifizierungstoken

- ID zur eindeutigen Geräteidentifikation
- individuelle Einstellungen und Konfigurationen

3.2

Daten der Schülerinnen und Schüler

Schülerdaten werden grundsätzlich nur gespeichert, soweit die Betroffenen oder bei Minderjährigen bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres die Erziehungsberechtigten sowie bei Minderjährigen ab Vollendung des 14. Lebensjahres diese selbst und die Erziehungsberechtigten, wirksam eingewilligt haben. Einer Einwilligung bedarf es nicht, soweit die Lernplattform auf Grund von Regelungen des Staatsministeriums (z.B. Lehrpläne) verpflichtender Bestandteil des Unterrichts ist. In diesem Fall sind die Betroffenen vor dem Einsatz der Lernplattform über Art und Umfang der Datenverarbeitung umfassend durch die Schule zu informieren.

3.2.1 Stammdaten

- Name(n)
- Vorname(n)
- Schule
- Klasse/Kurs
- E-Mail-Adresse im Rahmen der Lernplattform
- Benutzername
- Nutzerrolle
- lokale User-ID
- Passwort
- Profilbild (optional)

3.2.2 Nutzungsbezogene Daten

- Zeitpunkt der Anmeldung
- Zeitpunkt des ersten Logins
- Zeitpunkt des letzten Logins
- Zeitpunkt der letzten Kennwortänderung
- Summe der Logins
- Gesamtnutzungsdauer der Lernplattform

– in Anspruch genommener Speicherplatz

– Mitgliedschaften in virtuellen Kursen/Räumen der Lernplattform (auch im Rahmen einer Schulpartnerschaft) jeweils mit Zeitpunkt des Beginns und der letzten Nutzung der Mitgliedschaft sowie Art der Zugriffsberechtigung

– bearbeitete Lektionen, jeweils mit Zeitpunkt der Erstellung und der letzten Änderung; Auswertung der absolvierten Tests

– Korrekturzeichen und -anmerkungen

– in der Lernplattform veröffentlichte Beiträge, Lektionen und Nachrichten (auch Audio-, Video-, Bildaufnahmen oder sonstige Dateien), ggf. inkl. Bearbeitungs-, Zustellungs- und Lesestatus, sowie Zeitpunkt der Erstellung und der letzten Änderung

– IP-Adresse des Benutzers

– ggf. Authentifizierungstoken

– ID zur eindeutigen Geräteidentifikation

– individuelle Einstellungen und Konfigurationen

3.3

Daten von Nutzern des erweiterten Nutzerkreises Daten von Nutzern des erweiterten Nutzerkreises werden grundsätzlich nur verarbeitet, soweit diese wirksam eingewilligt haben.

3.3.1 Stammdaten

– Name(n)

– Vorname(n)

– ggfs. Arbeitgeber

– Funktion

– E-Mail-Adresse im Rahmen der Lernplattform

– Benutzername

– Nutzerrolle

– lokale User-ID

– Passwort

– Profilbild (optional)

– Klasse/Kurs

3.3.2 Nutzungsbezogene Daten

– Zeitpunkt der Anmeldung

– Zeitpunkt des ersten Logins

– Zeitpunkt des letzten Logins

– Summe der Logins

– Gesamtnutzungsdauer der Lernplattform

– in Anspruch genommener Speicherplatz

– Mitgliedschaften in virtuellen Kursen/Räumen der Lernplattform (auch im Rahmen einer Schulpartnerschaft)

– jeweils mit Zeitpunkt des Beginns der Mitgliedschaft und der letzten Nutzung der Mitgliedschaft sowie Art der Zugriffsberechtigung

– in der Lernplattform veröffentlichte Beiträge, Lektionen und Nachrichten (auch Audio-, Video-, Bildaufnahmen oder sonstige Dateien), ggf. inkl. Bearbeitungs-, Zustellungs- und Lesestatus, sowie Zeitpunkt der Erstellung und der letzten Änderung

– IP-Adresse des Benutzers (in verkürzter /anonymisierter Form)

– ggf. Authentifizierungstoken

– ID zur eindeutigen Geräteidentifikation

– individuelle Einstellungen und Konfigurationen

4.

Kategorien der Empfänger, denen die personenbezogenen Daten offengelegt werden

4.1

Externe Empfänger: Pädagogisches Personal, Schülerinnen und Schüler anderer Schulen im Rahmen von Schulkooperationen, die gemeinsam einen virtuellen Kurs/Raum nutzen.

4.1.1 Daten des pädagogischen Personals der Partnerschule

– Angehörige des pädagogischen Personal der Partnerschule haben untereinander ein Leserecht oder Hörrecht betreffend die Daten gemäß Nr. 3.1.1 (ausgenommen lokale User-ID, Passwort) und betreffend die Korrekturzeichen und -anmerkungen sowie die in der Lernplattform veröffentlichten Beiträge, Lektionen gemäß 3.1.2 und Nachrichten (auch Audio-, Video-, Bildaufnahmen oder sonstige Dateien) jeweils mit Zeitpunkt der Erstellung und Zeitpunkt der letzten Änderung.

– Schülerinnen und Schüler in den jeweiligen virtuellen Kursen/Räumen haben ein Leserecht oder Hörrecht betreffend Daten des pädagogischen Personals gemäß Nr. 3.1.1 (ausgenommen lokale User-ID und Passwort), in der Lernplattform erstellten Beiträge und Nachrichten (auch Audio-, Video-,

Bildaufnahmen oder sonstige Dateien), Korrekturzeichen und -anmerkungen und Lektionen jeweils mit Zeitpunkt der Erstellung und Zeitpunkt der letzten Änderung gemäß Nr. 3.1.2.

4.1.2 Schülerdaten

Angehörige des pädagogischen Personals haben – soweit aus didaktischen Gründen für die beteiligten Schulen erforderlich -betreffend die Schülerinnen und Schüler der Partnerschule

– ein Leserecht oder Hörrecht für die Daten gemäß Nr. 3.2.1 (ausgenommen lokale User-ID, Passwort)

– ein Verarbeitungsrecht betreffend die Mitgliedschaften in virtuellen Kursen/Räumen (jeweils mit Zeitpunkt des Beginns und der letzten Nutzung der Mitgliedschaft) betreffend der Daten gemäß 3.2.2, bearbeitete Lektionen, Auswertung der absolvierten Tests, Korrekturzeichen und -anmerkungen, in der Lernplattform veröffentlichte Beiträge und Nachrichten (auch Audio-, Video-, Bildaufnahmen oder sonstige Dateien), jeweils mit Zeitpunkt der Erstellung sowie Zeitpunkt der letzten Änderung. Das an dem virtuellen Kurs/Raum beteiligte pädagogische Personal der Partnerschulen kann – soweit dies aus didaktischen Gründen erforderlich ist – die von ihm unterrichteten Schülerinnen und Schülern gemeinsam befähigen

– ein Leserecht oder Hörrecht für die Daten gemäß Nr. 3.2.1 betreffend Vornamen, Namen und besuchte Schule

– sowie in den jeweiligen virtuellen Kursen/Räumen (jeweils mit Zeitpunkt des Beginns der Mitgliedschaft und Zeitpunkt der letzten Nutzung der Mitgliedschaft) folgende Daten gemäß 3.2.2: bearbeitete Lektionen, Auswertung der absolvierten Tests, Korrekturzeichen und -anmerkungen, in der Lernplattform erstellte Beiträge und Nachrichten (auch Audio-, Video-, Bildaufnahmen oder sonstige Dateien), jeweils mit Zeitpunkt der Erstellung sowie Zeitpunkt der letzten Änderung der Schülerinnen und Schüler der jeweiligen Partnerschule einzusehen.

4.2

Externe Empfänger: Nutzer des erweiterten Nutzerkreises

4.2.1

eigene Daten gemäß Nr. 3.3 schreibend,

4.2.2 Daten des pädagogischen Personals (Leserecht oder Hörrecht, soweit dies zur Kooperation mit dem Nutzer des erweiterten Nutzerkreises erforderlich ist)

Auf den jeweiligen virtuellen Kurs/Raum bezogenen Daten des pädagogischen Personals gemäß Nr. 3.1.1 (ausgenommen lokale User-ID und Passwort), in der Lernplattform veröffentlichte Beiträge und Nachrichten (auch Audio-, Video-, Bildaufnahmen oder sonstige Dateien) und Lektionen jeweils mit Zeitpunkt der Erstellung sowie Zeitpunkt der letzten Änderung gemäß Nr. 3.1.2.

4.2.3 Daten von Schülerinnen und Schülern (lesend, soweit dies zur Kooperation mit dem Nutzer des erweiterten Nutzerkreises erforderlich ist)

– die Daten gemäß Nr. 3.2.1 betreffend Vorname, Namen, besuchte Schule, Klasse/Kurs

– in der Lernplattform veröffentliche Beiträge und Nachrichten (auch Audio-, Video-, Bildaufnahmen oder sonstige Dateien) und bearbeitete Lektionen, Auswertung der absolvierten Tests, Korrekturzeichen und -anmerkungen jeweils mit Zeitpunkt der Erstellung und der letzten Änderung, soweit diese im direkten Zusammenhang mit der Kooperation mit dem externen Nutzer stehen

4.3 Externe Empfänger: Auftragsverarbeiter

Die Daten werden ausschließlich dem von der Schule beauftragten Auftragsverarbeiter und ggf. dessen Unterauftragnehmer unter den Voraussetzungen des Art. 28 DSGVO offengelegt, soweit dies technisch erforderlich ist.

4.4 Interne Empfänger/Zugriffsberechtigte

	Zugriffsberechtigung
Von der Schulleitung beauftragter Administrator	Auf alle in Nr. 3 genannten Daten der jeweiligen Schule schreibend
Pädagogisches Personal	Auf eigene Daten gem. Nr. 3.1 schreibend; Daten der von ihnen unterrichteten Schülerinnen und Schüler in den virtuellen Kursen/Räumen der Lernplattform gemäß Nr. 3.2.1 (lokale User-ID und Passwort ausgenommen außer bei Vergabe eines Initialpasworts oder temporären Passworts) und Nr. 3.2.2 schreibend. Ggf. Daten von Nutzern des erweiterten Nutzerkreises in den virtuellen Kursen/Räumen der Lernplattform gemäß Nr. 3.3.1 (ausgenommen lokale User-ID und Passwort) und Nr. 3.3.2 lesend.
Pädagogisches Personal, das gemeinsam einen virtuellen Kurs/Raum betreut	Betreffend die Daten gemäß Nr. 3.1.1 (ausgenommen lokale User-ID und Passwort) und betreffend die Korrekturzeichen und -anmerkungen sowie erstellten Beiträge und Nachrichten (auch Audio-, Video-, Bildaufnahmen oder sonstige Dateien) und Lektionen gemäß Nr. 3.1.2 jeweils mit Zeitpunkt der Erstellung sowie Zeitpunkt der letzten Änderung, untereinander lesend oder hörend.
Schülerinnen und Schüler	Auf ihre eigenen Daten gemäß Nr. 3.2 schreibend; auf die auf den jeweiligen virtuellen Kurs/Raum bezogenen Daten des pädagogischen Personals gemäß Nr. 3.1.1 (ausgenommen lokale User-ID und Passwort), in der Lernplattform veröffentlichte Beiträge und Nachrichten (auch Audio-, Video-, Bildaufnahmen oder sonstige Dateien) und Lektionen jeweils mit Zeitpunkt der Erstellung sowie Zeitpunkt der letzten Änderung gemäß Nr. 3.1.2. lesend oder hörend.
Schülerinnen und Schüler untereinander und ggf. gegenüber Nutzern des erweiterten Nutzerkreises	Im Rahmen eines virtuellen Kurses/Raumes: auf Vornamen, Namen und die besuchte Schule lesend; soweit aus didaktischen Gründen erforderlich und von dem pädagogischen Personal befähigt gegenseitig lesend der Daten gemäß 3.2.2 in Bezug auf Beiträge, Nachrichten (auch Audio-, Video-, Bildaufnahmen oder sonstige Dateien) und die bearbeiteten Lektionen jeweils mit Zeitpunkt der Erstellung sowie Zeitpunkt der letzten Änderung), ggf. darüber hinaus auch mit Auswertung, Korrekturzeichen und -anmerkungen. Ggf. Nutzern des erweiterten Nutzerkreises in den virtuellen Kursen/Räumen der Lernplattform in Bezug auf folgende Daten gemäß Nr. 3.3.1: Vornamen, Namen, Arbeitgeber und soweit aus didaktischen Gründen erforderlich und von dem pädagogischen Personal befähigt lesend der Daten gemäß 3.3.2 in Bezug auf Beiträge und Nachrichten (auch Audio-, Video-, Bildaufnahmen oder sonstige Dateien), Korrekturzeichen und -anmerkungen und die bearbeiteten Lektionen jeweils mit Zeitpunkt der Erstellung sowie Zeitpunkt der letzten Änderung, ggf. darüber hinaus auch mit Auswertung, Korrekturzeichen und -anmerkungen.

5. Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien

Soweit die Speicherung der Daten einer Einwilligung bedarf (vgl. Nrn. 3.1, 3.2, 3.3), werden die gespeicherten Daten des pädagogischen Personals, Schülerinnen und Schüler und Nutzern des erweiterten Nutzerkreises gelöscht, wenn die Betroffenen, bei Minderjährigen bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres die Erziehungsberechtigten sowie bei Minderjährigen ab Vollendung des 14. Lebensjahres diese selbst oder die Erziehungsberechtigten die erteilte Einwilligung widerrufen.

Verkürzte / anonymisierte IP-Adressen werden jeweils spätestens drei Monate nach dem Ende des laufenden Schuljahres gelöscht.

Folgende Daten der Schülerinnen und Schüler werden spätestens gelöscht

– in der Grund- und Förderschule spätestens am Ende des Besuchs der Jahrgangsstufe 2 und am Ende des Besuchs der Jahrgangsstufe 4,

– in der zweijährigen gymnasialen Qualifikationsstufe am Ende der Qualifikationsstufe,

– in der Beruflichen Oberschule oder der Beruflichen Oberschule zur sonderpädagogischen Förderung spätestens am Ende des Schulbesuchs,

– im Übrigen jeweils am Ende des laufenden Schuljahres:

Klasse/Kurs, Mitgliedschaften in virtuellen Kursen/Räumen der Lernplattform (auch im Rahmen einer Schulpartnerschaft), jeweils mit Zeitpunkt des Beginns der Mitgliedschaft und Zeitpunkt der letzten Nutzung der Mitgliedschaft und Art der Zugriffsberechtigung, bearbeitete Lektionen jeweils mit Zeitpunkt der Erstellung sowie Zeitpunkt der letzten Änderung, Auswertung der absolvierten Tests, Korrekturzeichen und -anmerkungen, in der Lernplattform veröffentlichte Beiträge und Nachrichten (auch Audio-, Video-, Bildaufnahmen oder sonstige Dateien) jeweils mit Zeitpunkt der Erstellung sowie Zeitpunkt der letzten Änderung.

Die sonstigen gespeicherten Daten des pädagogischen Personals, der Schülerinnen und Schüler sowie des erweiterten Nutzerkreises werden jeweils spätestens am Ende des Schuljahres gelöscht, in dem die diese die jeweilige Schule verlassen haben.

Gesetzliche Aufbewahrungspflichten bleiben unberührt.

Abschnitt 5:

Schulinterner passwortgeschützter Bereich

1. Zwecke der Verarbeitung

– Information der am Schulleben der jeweiligen Schule beteiligten Personen (Schulleitung, Lehrkräfte, Verwaltungspersonal, Erziehungsberechtigte, Schülerinnen und Schüler) über Sachverhalte mit Schulbezug

– Organisation des Schullebens

– digitale Fehlzeitenmeldung

2. Kategorien der betroffenen Personen

– Schulleitung

– Lehrkräfte

– Verwaltungspersonal

– Erziehungsberechtigte

– Schülerinnen und Schüler

– sonstige Personen

3.

Kategorien der gespeicherten Daten

3.1

Daten der Lehrkräfte

3.1.1 Stammdaten

– Name(n)

– Vorname(n)

– Benutzername

– Namenskürzel

– Funktion

– Amtsbezeichnung

– dienstliche Anschrift

– dienstliche Telefonnummer

– dienstliche E-Mail-Adresse

– private E-Mail-Adresse (nur zum Zweck der systemseitig automatisierten Information der Lehrkraft und nur, soweit die Lehrkraft darin wirksam eingewilligt hat)

– lokale User-ID

3.1.2 Stundenplandaten, Vertretungsplandaten

– Klasse/Kurs

– Fach

– Datum

– Dauer (Uhrzeit von/bis)

– Ort (Gebäude, Raum)

– vertretene Lehrkraft

– vertretende Lehrkraft

– Bemerkungen zur Vertretung

3.1.3 Angaben in schulinternen Informationsplattformen

– klassen-, fach- oder schulbezogene Information, soweit erforderlich mit wirksamer Einwilligung der Lehrkraft,

– Lesebestätigung (Datum, Uhrzeit)

3.1.4 Ressourcennutzung

– Ressource

– Datum

– Dauer (Uhrzeit von/bis)

– Reservierungsgrund ohne Personenbezug zu Dritten

3.1.5 Buchungsdaten für Sprechzeiten

– Datum

– Dauer (Uhrzeit von/bis)

– Ort (Gebäude, Raum)

3.1.6 Weitere schulbezogene Daten

– Daten (z.B. Fotos), in deren Veröffentlichung im schulinternen passwortgeschützten Bereich die Betroffenen wirksam eingewilligt haben

3.1.7 Sonstige nutzungsbezogene Daten (Protokolldaten)

– Individuelle Einstellungen und Konfigurationen

– Protokolldaten: erfolgreiche Logins, IP-Adresse, Inhaltspflege in einem Redaktionssystem

3.2

Daten des Verwaltungspersonals

3.2.1 Stammdaten

– Name(n)

– Vorname(n)

– Benutzername

– Namenskürzel

– Funktion

– Amtsbezeichnung

– dienstliche Anschrift

– dienstliche Telefonnummer

– dienstliche E-Mail-Adresse

– private E-Mail-Adresse (nur zum Zweck der systemseitig automatisierten Information der Verwaltungskraft und nur, soweit die Verwaltungskraft darin wirksam eingewilligt hat)

– lokale User-ID

3.2.2 Angaben in schulinternen Informationsplattformen

– klassen-, fach- oder schulbezogene Information, soweit erforderlich mit wirksamer Einwilligung der Verwaltungskraft

– Lesebestätigung (Datum, Uhrzeit)

3.2.3 Ressourcennutzung

– Ressource

– Datum

– Dauer (Uhrzeit von/bis)

– Reservierungsgrund ohne Personenbezug zu Dritten

3.2.4 Weitere schulbezogene Daten

– Daten (z.B. Fotos), in deren Veröffentlichung im schulinternen passwortgeschützten Bereich die Betroffenen wirksam eingewilligt haben

3.2.5 Sonstige nutzungsbezogene Daten (Protokolldaten)

– Individuelle Einstellungen und Konfigurationen

– Protokolldaten: erfolgreiche Logins, IP-Adresse, Inhaltspflege in einem Redaktionssystem

3.3

Daten der Schülerinnen und Schüler

Schülerdaten werden nur gespeichert, soweit die Betroffenen oder bei Minderjährigen bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres die Erziehungsberechtigten sowie bei Minderjährigen ab Vollendung des 14. Lebensjahres diese selbst und die Erziehungsberechtigten wirksam eingewilligt haben. Einer Einwilligung bedarf es nicht, soweit der schulinterne passwortgeschützte Bereich unter Rückgriff auf eine Anwendung gemäß Abschnitt 8 dem Zugriff auf Anwendungen gemäß Abschnitten 4 und 7 dient.

3.3.1 Stammdaten

– Name(n)

– Vorname(n)

– Benutzername

- Namenskürzel
- E-Mail-Adresse
- lokale User-ID

3.3.2 Angaben in schulinternen Informationsplattformen

- klassen- oder schulbezogene Information
- Lesebestätigung (Datum, Uhrzeit)

3.3.3 Buchungsdaten für Sprechzeiten

- Lehrkraft
- Datum
- Dauer (Uhrzeit von/bis)
- Ort (Gebäude, Raum)

3.3.4 Digitale Fehlzeitenmeldung

- Grund der Absenz: Verspätung/Krankheit/Befreiung/Beurlaubung (Auswahlfeld)
- ggf. erwartete Dauer der Abwesenheit

3.3.5 Weitere schulbezogene Daten

Daten (z.B. Fotos), in deren Veröffentlichung im schulinternen passwortgeschützten Bereich die Betroffenen, bei Minderjährigen bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres die Erziehungsberechtigten sowie bei Minderjährigen ab Vollendung des 14. Lebensjahres diese selbst und die Erziehungsberechtigten, wirksam eingewilligt haben.

3.3.6 Sonstige nutzungsbezogene Daten (Protokolldaten)

- Individuelle Einstellungen und Konfigurationen
- Protokolldaten: erfolgreiche Logins, IP-Adresse

3.4

Daten der Erziehungsberechtigten

Daten von Erziehungsberechtigten werden nur gespeichert, soweit die Betroffenen wirksam eingewilligt haben.

3.4.1 Stammdaten

- Name(n)

- Vorname(n)
- Benutzername
- Namenskürzel
- E-Mail-Adresse),

3.4.2

klassen- oder schulbezogene Informationen

3.4.3 Lesebestätigung

- Datum
- Uhrzeit

3.4.4 Buchungsdaten für Sprechzeiten

- Lehrkraft
- Datum
- Dauer (Uhrzeit von/bis)
- Ort (Gebäude, Raum)

3.4.5 Weitere schulbezogene Daten

Daten (z.B. Fotos), in deren Veröffentlichung im schulinternen passwortgeschützten Bereich die Betroffenen wirksam eingewilligt haben

3.5 Daten sonstiger Betroffener

Daten (z.B. Fotos), in deren Veröffentlichung im schulinternen passwortgeschützten Bereich die Betroffenen wirksam eingewilligt haben

4.

Kategorien der Empfänger, denen die personenbezogenen Daten offengelegt werden

4.1 Externe Empfänger: Auftragsverarbeiter der Schule

Die Daten werden dem von der Schule beauftragten Auftragsverarbeiter unter den Voraussetzungen des Art. 28 DSGVO offengelegt, soweit dies technisch erforderlich ist.

4.2 Externe Empfänger: Erziehungsberechtigte

- Zugriff auf Nrn. 3.1.5, 3.3.3, 3.3.4 und 3.4.4 schreibend, soweit selbst betroffen;
- Nrn. 3.1.6, 3.2.4, 3.3.5, 3.4.5 und 3.5 lesend.

Im Übrigen lesend mit folgenden Einschränkungen:

– kein Leserecht für private E-Mail-Adressen und Ressourcennutzung

– Stundenplandaten und Vertretungsplandaten können bis maximal einen Tag nach Ablauf der Gültigkeit des Stundenplans/Vertretungsplans eingesehen werden

– Lesebestätigungen können nur für selbst erstellte Beiträge eingesehen werden

4.3 Interne Empfänger/Zugriffsberechtigte

	Zugriff
Schulleitung	Nr. 3 lesend und schreibend
Verwaltungspersonal	– Lesend und schreibend, soweit durch die Schulleitung beauftragt (nicht eigene Lesebestätigungen nur lesend) – Nr. 3.2.3 lesend und schreibend, soweit die Ressource selbst genutzt wird – Im Übrigen lesend, bzgl. Nr. 3.1.1, 3.2.1, 3.3.1, 3.4.1 (ausgenommen lokale User-ID) und Lesebestätigungen für Beiträge anderer Nutzer jedoch nur, soweit durch die Schulleitung beauftragt (ausgenommen: Nr. 3.1.7 und 3.3.6)
Lehrkräfte	– Lesend und schreibend, soweit durch die Schulleitung beauftragt (nicht eigene Lesebestätigungen nur lesend) – Nr. 3.1.4 lesend und schreibend, soweit die Ressource selbst genutzt wird – Nrn. 3.1.5, 3.3.3 und 3.4.4 lesend und schreibend, im Übrigen lesend, bzgl. Nrn. 3.1.1, 3.2.1, 3.3.1, 3.4.1 (ausgenommen lokale User-ID) und Lesebestätigungen für Beiträge anderer Nutzer jedoch nur, soweit durch die Schulleitung beauftragt (ausgenommen: Nrn. 3.2.5 und 3.3.6)
Schülerinnen und Schüler	Nrn. 3.1.5, 3.3.3 schreibend für selbst erstellte Sprechzeitenbuchungen Bei volljährigen Schülern Nr. 3.3.4 schreibend Im Übrigen lesend mit folgenden Einschränkungen: – kein Leserecht für private E-Mail-Adressen und Ressourcennutzung – Stundenplandaten und Vertretungsplandaten können bis maximal einen Tag nach Ablauf der Gültigkeit des Stundenplans/Vertretungsplans eingesehen werden – Lesebestätigungen können nur für selbst erstellte Beiträge eingesehen werden – Kein Leserecht für Buchungsdaten von Elternsprechzeiten

5. Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien

Soweit die Speicherung der Daten einer Einwilligung bedarf, werden die gespeicherten Daten gelöscht, wenn die Betroffenen, bei Minderjährigen bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres die Erziehungsberechtigten sowie bei Minderjährigen ab Vollendung des 14. Lebensjahres diese selbst oder die Erziehungsberechtigten die erteilte Einwilligung widerrufen.

Unbeschadet davon werden Grunddaten gemäß Nrn. 3.1.1, 3.2.1, 3.3.1, 3.4.1 spätestens einen Monat nachdem die betreffende Person die Schule verlassen hat gelöscht; alle übrigen Daten werden jeweils spätestens einen Monat nach Ablauf des jeweiligen Schuljahres gelöscht.

Daten gemäß Nrn. 3.1.7, 3.2.5, 3.3.6 werden nach einem Monat gelöscht.

Abschnitt 6:

Videoüberwachung an Schulen

1. Zwecke der Verarbeitung:

– Schutz von Leben, Gesundheit, Freiheit und Eigentum der Personen, die sich im Bereich der Schule oder in deren unmittelbarer Nähe aufhalten;

– Schutz der schulischen Einrichtung vor Sachbeschädigung und Diebstahl

2. Kategorien der betroffenen Personen

– alle Personen, die sich im Eingangsbereich der Schule aufhalten oder sich zwischen 22:00 Uhr und 6:30 Uhr außerhalb von schulischen oder sonstigen von der Schule zugelassenen Veranstaltungen auf dem Schulgelände befinden;

– darüber hinaus alle Personen, die sich außerhalb von schulischen oder sonstigen von der Schule zugelassenen Veranstaltungen an Feiertagen, Wochenenden oder in den Ferien auf dem Schulgelände befinden.

3. Kategorien der gespeicherten Daten

Mit Hilfe von optisch-elektronischen Einrichtungen erhobene personenbezogene Daten

4.

Kategorien der Empfänger, denen die personenbezogenen Daten offengelegt werden

4.1 Externe Empfänger:

Personen und Stellen, denen die Daten im Einzelfall nach den einschlägigen datenschutz-rechtlichen Vorschriften offengelegt werden dürfen.

4.2 Interne Empfänger/Zugriffsberechtigte:

Zugriff auf die personenbezogenen Daten haben nur die Schulleitung und von der Schulleitung beauftragte Angehörige des Lehr- und Verwaltungspersonals

5. Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien

Die gespeicherten Daten werden jeweils spätestens drei Wochen nach Aufzeichnung gelöscht, soweit sie nicht zur Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten von erheblicher Bedeutung oder von Straftaten oder zur Geltendmachung von Rechtsansprüchen benötigt werden.

Abschnitt 7:

Digitale Kommunikations- und Kollaborationswerkzeuge

1. Zwecke der Verarbeitung:

– Beratung und Beschlussfassungen schulischer Gremien mit digitalen Hilfsmitteln unter den Voraussetzungen von § 18a BaySchO;

– Durchführung von Distanzunterricht unter den Voraussetzungen von § 19 Abs. 4 BaySchO;

– schulinterne, unterrichtliche Nutzung, soweit diese aus pädagogischen Gründen (z.B. zur Förderung der Medienkompetenz; gemeinsame Bearbeitung digitaler Produkte in Gruppenarbeit) erforderlich ist;

– Lehrerausbildung im Rahmen des Distanzunterrichts unter den Voraussetzungen von § 19 Abs. 4 BaySchO in Verbindung mit den Zulassungs- und Ausbildungsverordnungen der verschiedenen Schularten sowie den dazu erlassenen Verwaltungsvorschriften.

Soweit die Betroffenen oder bei Minderjährigen bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres die Erziehungsberechtigten sowie bei Minderjährigen ab Vollendung des 14. Lebensjahres diese selbst und die Erziehungsberechtigten wirksam eingewilligt haben, außerdem

1. Unterstützung der Schulentwicklung

2. Ergänzung der pädagogischen Arbeit durch virtuelle Klassenräume

3. Ortsunabhängiges Arbeiten mit digitalen Unterrichtswerkzeugen

4. Innen- und Außenkommunikation der Schule (soweit nicht Telekommunikation i. S. des Telekommunikationsgesetzes – TKG)

5. Schulberatung im Bereich der einzelnen Schule

In den Fällen der Nrn. 1 bis 4 bedarf es keiner Einwilligung, wenn das digitale Kommunikations- und Kollaborationswerkzeug zentral vom Freistaat Bayern über das Staatsministerium bereitgestellt wird.

2. Kategorien der betroffenen Personen

– Pädagogisches Personal: Lehrkräfte, Betreuungspersonal förderbedürftiger Schülerinnen und Schüler, Studienreferendarinnen und –referendare, Lehramtsanwärterinnen und –anwärter, Fachlehreranwärterinnen und –anwärter, Förderlehreranwärterinnen und –anwärter, Lehramtsstudierende im Schulpraktikum, weiteres pädagogisches Personal (z. B. Ganztagsbetreuung)

– Verwaltungspersonal und Hauspersonal

– Schülerinnen und Schüler

– Gastnutzer (temporäre Nutzer, für die kein Nutzerprofil hinterlegt ist)

– Weitere Personen, die von der Video- oder Tonübertragung erfasst werden (z. B. Schulbegleitungen)

3.

Kategorien der verarbeiteten Daten

Über weitere Personen, die von der Video- oder Tonübertragung erfasst werden, werden ausschließlich Daten nach Nr. 3.2 verarbeitet.

3.1

Nutzerbezogene Daten

3.1.1 Stammdaten

- Name(n)
- Vorname(n)
- Nutzerrolle
- Schulzugehörigkeit bzw. Organisationszugehörigkeit
- Zugehörigkeit ggf. zu Klasse, Fächern und Kursen
- Mitgliedschaften in virtuellen Räumen (z. B. Konferenzen, Chatgruppen) sowie Art der Zugriffsberechtigung
- E-Mail-Adresse im Rahmen der schulischen Nutzung (schulintern erzeugt oder freiwillig angegeben)
- ggf. Benutzerkennung
- ggf. lokale User-ID

3.1.2 Sichtbare Profilinformationen

- angezeigter Name des Benutzers
- E-Mail-Adresse im Rahmen der schulischen Nutzung
- Profilbild (**optional**)
- Online-Status inkl. Zeitpunkt der letzten Aktivität
- Klassen und Kurse (z.B. Oberstufenkurse, Wahlkurse, AGs) bei Schülerinnen und Schülern
- Dienststelle
- Funktionen und Fächerverbindung bei Lehrkräften

3.1.3 Passwort

3.1.4 Inhaltsdaten

- im eigenen Profil gespeicherte Informationen
- Termine und Kalendereinträge
- erhaltene Termineinladungen (z. B. zu Videokonferenzen)
- Kontaktdaten
- E-Mails inkl. Anhänge
- selbst abgelegte Dateien und Verzeichnisse

– auf den Einzelfall bezogene und im Einzelfall auf Veranlassung der betroffenen Person erzeugte Standortdaten (freiwillig)

– individuelle Einstellungen und Konfigurationen

3.1.5 Sonstige nutzungsbezogene Daten (Protokolldaten)

– Zeitpunkte der An- und Abmeldung

– Zeitpunkt des ersten Logins

– Zeitpunkt des letzten Logins

– Zeitpunkt der letzten Kennwortänderung

– in Anspruch genommener Speicherplatz

– Zeitpunkt des Beginns und Endes der letzten Nutzung der Mitgliedschaft in virtuellen Räumen

– IP-Adresse des Benutzers

3.2 Videobild und Ton im Rahmen von Videokonferenzen

– Videobild oder Bildschirmanzeige bei Videonutzung (optional: Freigabe für die betroffenen Personen freiwillig, wenn nicht durch die Aufsicht führende Lehrkraft die Übertragung des Videobildes gemäß Art. 56 Abs. 4 Satz 4 BayEUG angeordnet ist)

– Ton bei Videonutzung oder Telefonie (bei Video- oder Telefonkommunikation)

3.3 Gruppen- oder paarbezogene nutzungsbezogene Daten

– Chat/Messenger-Texte, und Chat/Messenger-Sprach- und Videonachrichten, Bilder, und weitere einem oder mehreren an dem Austausch Beteiligte(n) der Gruppe zugänglich gemachte Dateien (z. B. Text-, Tabellen oder Multimediadokumente) und Verzeichnisse inklusive Bearbeitungs-, Zustellungs- und Lesestatus und Zeitpunkt der Erstellung und der letzten Änderung mit Namen des erstellenden oder ändernden Nutzers

– Bei gemeinsamer Bearbeitung von Dokumenten zuletzt vorgenommene Änderungen mit Namen

3.4 Ausgeschlossene Daten

Ausgeschlossen ist die Verarbeitung von

– besonderen Kategorien personenbezogener Daten (Art. 9 DSGVO), insbesondere Gesundheitsdaten und

– Daten, die einem besonderen strafrechtlichen Geheimnisschutz unterliegen,

soweit sie nicht durch Bekanntmachung des StMUK zugelassen wird, die die jeweiligen Anforderungen an die Datensicherheit festlegt.

4.

Kategorien der Empfänger, denen die personenbezogenen Daten offengelegt werden

4.1 Externe Empfänger: Auftragsverarbeiter

Die Daten werden ausschließlich dem/den von der Schule beauftragten Auftragsverarbeiter und ggf. dessen Unterauftragnehmer im Rahmen des Auftragsverhältnisses nach Art. 28 DSGVO offengelegt, soweit dies technisch erforderlich ist.

4.2

Externe Empfänger: Gastnutzer

4.2.1

Eigene Daten gemäß Nr. 3.1 lesend

4.2.2

Angezeigter Name des Benutzers und Daten nach Nr. 3.2 und 3.3 der im selben virtuellen Raum anwesenden Betroffenen (Nr. 2)

4.2.3

Selbst abgelegte Dateien und Verzeichnisse nach Nr. 3.1.4, sofern der betroffene Benutzer ausdrücklich die Berechtigung erteilt hat

4.3 Interne Empfänger/Zugriffsberechtigte

Empfänger	**Zugriffsberechtigung auf Datenkategorien**						
	3.1.1	**3.1.2**	**3.1.3**	**3.1.4**	**3.1.5**	**3.2**	**3.3**
Von der Schulleitung beauftragter Administrator	L/S im Rahmen der Beauftragung (5)°,°(6)						
Alle Nutzer bzgl. eigenen Daten	L(1)	L/S	–	L/S	L	+	L/S
Alle Teilnehmer desselben virtuellen Raums untereinander	–	L	–	(2)	–	+	L
Verwaltungspersonal	L (1)	L	–	(2)	–		
Hauspersonal	L (1)	L	–	(2)	–		
Pädagogisches Personal bzgl. Daten der von ihnen unterrichteten Schülerinnen und Schüler und der von ihnen eingeladenen Gastnutzer	L (1), S (3)	L	S (4)	(2)	–	+	L
Schülerinnen und Schüler bzgl. Daten der sie unterrichtenden Lehrkräfte sowie der Schülerinnen und Schüler in ihren Klassen/Kursen	L (1)	L	–	(2)	–	+	–
Alle Nutzer bzgl. der Daten aller anderen Nutzer	– S (3)	L	–	(2)	–	–	–

L=Lesend, S=Schreibend, +=Zugriff vorhanden, –=kein Zugriff

(1) Ausgenommen die lokale User-ID

(2) Soweit vom Betroffenen freigegeben L oder L/S

(3) bzgl. Mitgliedschaft in virtuellen Räumen, welche der Benutzer selbst erstellt hat oder die er administrieren dar

(4) Passwort kann zurückgesetzt, aber nicht gelesen werden

(5) Ausgenommen die Vergabe eines temporären Passworts

(6) Der Administrator ist ergänzend berechtigt, die Zeitpunkte der An- und Abmeldung (Nr. 3.1.5) bei schulischen Gremiensitzungen gemäß § 18a BaySchO zu Zwecken der Sicherstellung der Wirksamkeit von Beschlüssen und Entscheidungen an eine schriftführende Person zu Dokumentationszwecken weiterzugeben.

4.4

Studienreferendarinnen und –referendare, Lehramtsanwärterinnen und –anwärter, Fachlehreranwärterinnen und –anwärter sowie Förderlehreranwärterinnen und –anwärter im Rahmen der nach den Zulassungs- und Ausbildungsordnungen vorgesehenen Unterrichtsbesuche und Hospitationen: Zugriffsberechtigung richtet sich nach der Zugriffsberechtigung der Gastnutzer (Nr. 4.2)

4.5

Externes und internes pädagogisches Personal, dessen Anwesenheit im Unterricht gemäß den Zulassungs- und Ausbildungsordnungen der verschiedenen Schularten sowie den dazu erlassenen Verwaltungsvorschriften im Rahmen der Lehrerausbildung vorgesehen ist:

Zugriffsberechtigung richtet sich nach der Zugriffsberechtigung der Gastnutzer (Nr. 4.2)

5. Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien

Soweit die Verarbeitung auf einer Einwilligung beruht (vgl. Nr. 1), werden die gespeicherten Daten des pädagogischen Personals, von Schülerinnen und Schüler und Gastnutzern unverzüglich gelöscht, wenn die Betroffenen, bei Minderjährigen bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres die Erziehungsberechtigten sowie bei Minderjährigen ab Vollendung des 14. Lebensjahres diese selbst oder die Erziehungsberechtigten die erteilte Einwilligung widerrufen.

Für die Daten gelten die nachfolgenden Fristen zur Löschung:

Datenkategorie	Löschfrist
3.1.1 – 3.1.4	spätestens 3 Monate – ab dem Zeitpunkt, zu dem die Schülerin bzw. der Schüler oder das pädagogische Personal die Schule verlassen, – nach Beendigung der Zusammenarbeit (bei Gastnutzern). Die Möglichkeit der Wiederherstellung der Daten kann zur Sicherstellung des Rechts auf Datenübertragbarkeit für weitere 6 Monate vorgesehen werden, sofern die Verarbeitung eingeschränkt ist und die Betroffenen keine Löschung verlangen.
3.1.5, 3.3 (ohne gespeicherte IP-Adressen der Benutzer)	spätestens 3 Monate nach Ende des laufenden Schuljahres bzw. Ende des Projektes oder Auflösung einer langfristig bestehenden Gruppe (z. B. Fachschaften), im Fall der Speicherung im Rahmen der zweijährigen gymnasialen Qualifikationsstufe spätestens am Ende der Qualifikationsstufe oder im Rahmen der Beruflichen Oberschule oder der Beruflichen Oberschule zur sonderpädagogischen Förderung spätestens am Ende des Besuchs der Beruflichen Oberschule oder der Beruflichen Oberschule zur sonderpädagogischen Förderung
Gespeicherte IP-Adressen	spätestens nach 3 Monaten

Datenkategorie	Löschfrist
der Benutzer	
3.2	wird nicht gespeichert

Gesetzliche Aufbewahrungspflichten bleiben unberührt.

6. Technische und organisatorische Maßnahmen

– Die Verwendung des digitalen Kommunikationswerkzeugs erfolgt auf der Grundlage einer Nutzungsordnung, die geeignete Vorkehrungen gegen ein Mithören und die Einsichtnahme durch Unbefugte in Video- oder Telefonkonferenz, Chat oder E-Mail trifft.

– Die Aufzeichnung von Bild-, Ton- oder Videoübertragung ist nicht gestattet und soweit möglich technisch zu unterbinden.

– Die benötigten Datenverbindungen sind verschlüsselt abzuwickeln.

– Alle Nutzer haben jederzeit die Möglichkeit, ihre Ton- und Bildübertragung zu unterbrechen.

– Weitere technische und organisatorische Mindestanforderungen, insbesondere an die Datensicherheit, legt das StMUK durch Bekanntmachung fest.

Abschnitt 8:

Zentrale vom Freistaat Bayern über das Staatsministerium bereitgestellte Nutzerverwaltung und Anmeldeinfrastruktur

1. Zwecke der Verarbeitung

– Bereitstellung einer digitalen Authentifizierungsinfrastruktur

– Bereitstellung einer digitalen Autorisierungsinfrastruktur

– Bereitstellung einer gemeinsamen Datenbasis für angebundene Anwendungen

– Eindeutige Zuordnung einzelner Nutzer zu einem bestimmten Nutzerkonto

2. Kategorien der betroffenen Personen

– Lehrkräfte

– nichtunterrichtendes Personal (Verwaltungspersonal, Hauspersonal und externes Betreuungspersonal)

– Schülerinnen und Schüler

– Erziehungsberechtigte

– Sonstiges pädagogisches Personal

– Nutzer des erweiterten Nutzerkreises

3.

Kategorien der verarbeiteten Daten

3.1

Daten aller im IDM angelegten Personen

3.1.1 Stammdaten

- Benutzername
- Passwort
- Vorname(n)
- Name(n)
- Anrede
- akademische Grade
- E-Mail-Adresse
- Alternative E-Mail-Adresse (freiwillig)
- Geschlecht
- Benutzerrolle
- Berechtigungen
- Lokale User-ID
- Profilbild
- Ablaufdatum des Benutzeraccounts
- Gruppenmitgliedschaften

3.1.2 Nutzungsbezogene Daten

- Zeitpunkt der Kontoerstellung
- Zeitpunkt der ersten Anmeldung / Login
- Zeitpunkt der letzten Anmeldung / Login
- Zeitpunkt der letzten Kennwortänderung
- Anzahl der Logins

– Authentifizierungstoken

– ID zur eindeutigen Geräteidentifikation

– Individuelle Einstellungen und Konfigurationen

– IP-Adresse

– Fehlversuche beim Login

– Informationen über Änderungen (Historie, ändernder Benutzer und geänderte Werte)

– Zertifikats- und Schlüsseldaten

– Zeitpunkt der Zuweisung der Zertifikats- und Schlüsseldaten

– Zeitpunkt der Sperrung der Zertifikats- und Schlüsseldaten

– Persönliche Identifikationsnummer zur Entsperrung der Zertifikats- und Schlüsseldaten

– Biometrische Daten (z.B. Fingerabdruck oder Gesichtserkennung) für die Entsperrung der Zertifikats- und Schlüsseldaten bei Anwendungen mit erhöhtem Schutzbedarf (nur freiwillig)

3.2

Daten der Lehrkräfte und des nicht unterrichtenden Personals

3.2.1 Erweiterte Stammdaten

– Namenskürzel

– Ordnungsmerkmal (nicht einsehbar, rein technische Verarbeitung)

3.2.2 Angaben zum Dienstverhältnis

– Amts-/Dienstbezeichnung

– Stammschule

3.2.3 Lehrbefähigung

– Lehramt

– Fächer der Lehrbefähigung

3.2.4 Lehrerlaubnis

– Lehramt

– Fächer der Lehrerlaubnis

3.2.5 unterrichtete Fächer

- Unterrichtete Fächer

3.2.6 Einsatz an anderer Schule

- Schulnummer
- Zuweisungsart

3.2.7 Beschäftigungsverhältnis

- Schule
- Schuljahr
- Zugang
- Abgang
- Abordnung an nichtschulische Dienststelle

3.2.8 Klassenleitung/Gruppenleitung

Klassen/Gruppen, in denen die Lehrkraft (stellvertretende) Klassen- oder Gruppenleitung ist.

3.2.9 Lehrerbezogene Stundenplandaten

- Welche Klassen in welchen Fächern wie viele Stunden unterrichtet werden sollen
- Raum und Zeit des Unterrichts
- Kennung, welche Zeit-, Klasse-, Fach-Koppeln welche Lehrkräfte betreffen

3.3

Daten der Schülerinnen und Schüler

3.3.1 Erweiterte Stammdaten

- Tag der Geburt
- Ordnungsmerkmal (nicht einsehbar, rein technische Verarbeitung)

3.3.2 Aktuelle Unterrichtsdaten

- Schule
- Klasse / Gruppe
- Jahrgangsstufe

- Art der Klasse / Gruppe
- Unterrichtsart
- besuchter Religionsunterricht
- Stunden an anderer Schule
- Lehrkraft, Zeit, Raum des besuchten Unterrichts

3.3.3 Eintritt

- Eintrittsdatum
- von Schule

3.3.4 Funktion im Schulleben

z. B. Schülersprecherin oder Schülersprecher, Klassensprecherin oder Klassensprecher

3.3.5 Geschwister

Geschwister an derselben Schule

3.4 Daten der Erziehungsberechtigten

- Art des Erziehungsberechtigten
- Zugeordnetes Kind / Zugeordnete Kinder

3.5 Nutzer des erweiterten Nutzerkreises

- Gültigkeitsdauer
- Ersteller

4.

Kategorien der Empfänger, denen die personenbezogenen Daten offengelegt werden

4.1 Externe Empfänger: Auftragsverarbeiter

Die Daten werden ausschließlich von der Schule beauftragten Auftragsverarbeitern und deren weiteren Auftragsverarbeitern im Rahmen des jeweiligen Auftragsverhältnisses nach Art. 28 DSGVO offengelegt, soweit dies zur Erfüllung des jeweiligen Auftragsverhältnisses technisch erforderlich ist.

4.2 Sonstige externe Empfänger:

- Weitere nutzungsberechtigte Einrichtungen der BayernCloud Schule, denen der Betroffene im Rahmen der ByCS-Angebote zugeordnet ist (z.B. zweite Beschäftigungsstelle, Einsatzschule i.R. der mobilen Reserve) oder im Rahmen schulübergreifender Angebote.
- Verantwortliche der zentralen Angebote der BayernCloud Schule (z.B. teachSHARE, Fortbildungsdatenbank FIBS, Foren).

4.3 Interne Empfänger/Zugriffsberechtigte

Empfänger	Zugriffsberechtigung auf Datenkategorien					
	3.1.1	3.1.2	3.2	3.3	3.4	3.5
Von der Schulleitung beauftragter Administrator	L/S (4)					
Alle Nutzer bzgl. eigener Daten	L/S (1)	L	L (3)	L (3)	L	L
Alle Lehrkräfte	L (1)	–	L (3)	L (3)	L	–
Alle Verwaltungskräfte	L (1)	–	L (3)	L (3)	L	L
Alle Eltern	L (1) (2)	–	–	L (2) (3)	–	–
Alle sonstigen Nutzer	L (1)	–	–	–	–	–

L = Lesend, S = Schreibend, – = kein Zugriff

(1) Ausgenommen die lokale User-ID, Passwort

(2) Bezüglich eigener Kinder

(3) Ausgenommen das Ordnungsmerkmal

(4) Ausgenommen die Persönliche Identifikationsnummer zur Entsperrung der Zertifikats- und Schlüsseldaten und die Biometrischen Daten gemäß Nr. 3.1.2

5. Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien

Soweit die Verarbeitung auf einer Einwilligung beruht (z.B. Alternative E-Mail-Adresse), werden die gespeicherten Daten des pädagogischen Personals, des Verwaltungspersonals von Schülerinnen und Schülern und Gastnutzern unverzüglich gelöscht, wenn die Betroffenen, bei Minderjährigen bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres die Erziehungsberechtigten sowie bei Minderjährigen ab Vollendung des 14. Lebensjahres diese selbst oder die Erziehungsberechtigten die erteilte Einwilligung widerrufen.

Für die Daten gelten die nachfolgenden Fristen zur Löschung:

Datenkategorie	Löschfrist
Alle	spätestens drei Monate – ab dem Zeitpunkt, zu dem die Schülerin bzw. der Schüler oder das pädagogische Personal die Schule verlassen. – Nach Ende der Tätigkeit an der Schule (bei Verwaltungskräften und sonstigen Nutzern). – Nach Beendigung der Zusammenarbeit (bei Gastnutzern). – Die Möglichkeit der Wiederherstellung der Daten kann zur Sicherstellung des Rechts auf Datenübertragbarkeit für weitere sechs Monate vorgesehen werden, sofern die Verarbeitung eingeschränkt ist und die Betroffenen keine Löschung verlangen.

Gesetzliche Aufbewahrungspflichten bleiben unberührt.

Anlage 3 (zu § 46c Abs. 3)

1. Pflichtfächer	
Deutsch als Zweitsprache	10
Mathematik[1)2)]	5
Englisch[1)2)]	4
Gesamtstundenzahl im Bereich der Pflichtfächer	19
2. Wahlpflichtfächer zur flexiblen Belegung [3)]	
Religionslehre / Ethik / Islamischer Unterricht	4
Gesellschaftswissenschaftliches Fach	
Wirtschaftswissenschaftliches bzw. berufsorientierendes Fach	
Naturwissenschaftlich-technisches Fach	
Musisch-ästhetisches Fach	
Sport	
Gesamtstundenzahl im Bereich der Pflicht- und Wahlpflichtfächer	23
3. Wahlfächer [4)]	
Weitere Belegung von Fächern des Pflichtbereichs	7
Weitere Belegung von Fächern des Wahlpflichtbereichs	
Arbeitsgemeinschaften mit unterschiedlicher inhaltlicher Ausrichtung	
Gesamtstundenzahl im Bereich der Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlfächer (Richtwert)	30

[1)] **[Amtl. Anm.:]** Alternativ zum Unterricht in eigenständigen Lerngruppen kommt, insbesondere im Fortgang des Schuljahres, auch die regelmäßige Teilnahme am regulären Unterricht der Schule in Betracht, an der die Brückenklasse eingerichtet wurde.

[2)] **[Amtl. Anm.:]** Abweichungen von der angegebenen Stundenzahl im Fach Mathematik und Englisch sind je nach Situation vor Ort möglich; in der Summe soll jedoch die Zahl von 9 Wochenstunden nicht unterschritten werden.

[3)] **[Amtl. Anm.:]** Abweichungen von der angegebenen Stundenzahl sind je nach Situation vor Ort möglich. Die Kinder und Jugendlichen können auf unterschiedliche Klassen bzw. – sobald nähere Erkenntnisse zum Leistungsstand vorliegen – ggf. auch auf unterschiedliche Jahrgangsstufen verteilt werden (je nach individueller Situation ggf. unabhängig vom Alter des Schülers bzw. der Schülerin auch auf niedrigere Jahrgangsstufen).

[4)] **[Amtl. Anm.:]** Die in der Stundentafel bei den Wahlfächern angegebene Stundenzahl ist nicht verbindlich; der tatsächliche Umfang der Stundenbelegung im Bereich der Wahlfächer richtet sich nach den individuellen Wünschen und Bedürfnissen bzw. nach den pädagogischen und organisatorischen Gegebenheiten vor Ort.