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 § 1 der Verordnung vom 1. Juli 2026 (GVBl. S. 425) 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,

6. über die Herausgabe von Jahresberichten der Schule für Schülerinnen und Schüler sowie Erziehungsberechtigte.

[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

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.

§ 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. 4 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 in Textform 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 Lehrkräfte, die im Rahmen von Ordnungsmaßnahmen nach Art. 86 Abs. 2 Nr. 3 bis 10 BayEUG als Lehrkraft des Vertrauens eingeschaltet waren, 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

(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 Verlangen in Textform 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]Auf Antrag gibt die Schulleiterin oder der Schulleiter den Mitgliedern der Klassensprecherversammlung oder des Schülerausschusses an Vollzeitschulen in der Regel einmal im Monat Gelegenheit, auch während der Unterrichtszeit zu einer Besprechung zusammenzukommen.

(3) Die Verbreitung von Mitteilungen in Schriftform oder Textform 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 in Textform vorliegen. [4]Diese gilt für die Dauer einer Amtszeit.

(5) Über das Wahlergebnis, den wesentlichen Gang der Wahl und die Feststellung des Wahlergebnisses wird die Schulleiterin oder der Schulleiter informiert.

(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) Wird ein gemeinsamer Elternbeirat auf Verlangen von mindestens zwei der betroffenen Elternbeiräte gebildet, gilt für dessen Wahl § 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 oder zur Durchführung von Veranstaltungen in der unterrichtsfreien Zeit; § 19 Abs. 2 bleibt unberührt.

[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, zur Wahlberechtigung der jeweiligen Elternvertretungen sowie zur Information der Schulleiterin oder des Schulleiters über die 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 in Textform – 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 1 Abschnitt 3 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,

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

   c) aufgrund einer Entscheidung des Staatsministeriums, in welche auch die Betreuungssituation der Schülerinnen und Schüler einzubeziehen ist, aus besonderen Gründen entfällt,

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 1 Abschnitt 2 geregelten Vorgaben entsprechen müssen.

(5) [1]Zur Durchführung von Distanzunterricht nach § 6 Abs. 1 Satz 2 der Hausunterrichtsverordnung, § 6 Abs. 2 oder § 10 Abs. 1 Satz 1 der Klinikschulordnung (KSO) ist eine Videoübertragung aus dem Präsenzunterricht der Klasse oder der Kurse an der Stammschule zulässig. [2]Die betroffenen Mitschülerinnen und Mitschüler können der Übertragung ihres Bildes gegenüber ihrer Schule widersprechen.

§ 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 Mitteilung in Textform 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 Antrag in Textform 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 Einverständnis in Textform einer oder eines 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

(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

(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. [5]Schülerinnen und Schüler, die die Fachrichtung Kirchenmusik an einer Berufsfachschule für Musik belegen, können sich nicht vom Religionsunterricht abmelden.

(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 Kinder beruflich Reisender und Schülerinnen und Schüler ohne gewöhnlichen Aufenthalt

(1) [1]Vollzeitschulpflichtige Kinder beruflich Reisender, die mit ihren Erziehungsberechtigten mitreisen, werden an einer Schule am Ort ihres gewöhnlichen Aufenthalts angemeldet (Stammschule) und besuchen auf Reisen jeweils die Schule der entsprechenden Schulart vor Ort (Stützpunktschule). [2]Neben den Schülerunterlagen an der Stammschule werden die für ihren Schulbesuch erforderlichen Daten gemäß Anlage 1 Abschnitt 6 in dem vom Staatsministerium bereitgestellten digitalen Verfahren geführt.

(2) Vollzeitschulpflichtige Kinder von Personen ohne gewöhnlichen Aufenthalt, die nicht unter Abs. 1 fallen, 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 Textform. [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, Hör-Seh-Verstehen 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, auf die Bewertung der Rechtschreibleistung zu verzichten.

§ 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 Antrag in Textform 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 in Textform 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. 30 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 einschließlich der Unterlagen, die die Schulen zur Erfüllung ihrer Aufgaben vor Beginn der Schulpflicht führen. [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 10 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 Sprachstandserhebung und -förderung gemäß Art. 37 Abs. 3 BayEUG und 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,

   b) den praktischen Leistungsnachweisen, insbesondere Werkstücken und Zeichnungen und

   c) den Leistungsnachweisen nach den Buchst. a und b, soweit sie digital gespeichert werden.

[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, der Dokumentationsbogen zum Nachweis über einen ausreichenden Masernschutz gemäß § 20 Abs. 9 bis 14 des Infektionsschutzgesetzes 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]Die Unterlagen über die Sprachstandserhebung und -förderung gemäß Art. 37 Abs. 3 BayEUG sind von der öffentlichen Grundschule, in deren Schulsprengel das Kind seinen gewöhnlichen Aufenthalt hat, bei einer Änderung des gewöhnlichen Aufenthalts im Original an die neu zuständige öffentliche Grundschule weiterzugeben. [4]Weitere Schülerunterlagen sind im Original oder – soweit nicht mehr im Original vorhanden – als Abschrift weiterzugeben, soweit diese für die weitere Schulausbildung erforderlich sind. [5]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. 4 Nr. 2 BayEUG) zu besorgen ist. [6]An der abgebenden Schule verbleiben Abschriften der Schülerunterlagen nach den Sätzen 1 und 3.

(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, wobei bei Schülerunterlagen gemäß § 37 Satz 2 Nr. 1 Buchst. o die Nichtaufnahme an der Schule ab Beginn der Schulpflicht dem Verlassen der Schule gleichgestellt wird, 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

(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. 6 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. 30 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

(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 Verarbeitungstätigkeiten

(1) [1]Soweit die Schulen personenbezogene Daten im Rahmen einer Verarbeitungstätigkeit verarbeiten, welche in Anlage 1 geregelt wird, ist der Umfang der Verarbeitung auf das dort festgelegte Maß zu beschränken. [2]Davon unberührt bleiben die weiteren Anforderungen aus anderen Gesetzen wie insbesondere der Verordnung (EU) 2016/679 (Datenschutz-Grundverordnung – DSGVO) und dem Bayerischen Datenschutzgesetz (BayDSG).

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

Teil 9 Schulische Angebote zur Erstintegration

§ 47 Schulartunabhängige Deutschklassen in den Jahrgangsstufen 5 und 6

(1) [1]Schülerinnen und Schüler mit nichtdeutscher Muttersprache, die nach Deutschland zugewandert sind, keine oder nur geringe Deutschkenntnisse haben und deshalb dem Unterricht in den jeweiligen Regelklassen nicht folgen können, sollen in den Jahrgangsstufen 5 und 6 zunächst schulartunabhängige Deutschklassen besuchen, welche an Mittelschulen, Realschulen, Wirtschaftsschulen oder Gymnasien eingerichtet werden können. [2]In den schulartunabhängigen Deutschklassen erfolgt insbesondere eine intensive Sprachförderung, Werteerziehung und kulturelle Bildung. [3]Ziel ist, die Schülerinnen und Schüler so vorzubereiten, dass sie anschließend dem Unterricht in einer Regelklasse der Jahrgangsstufe folgen können, in die Schulpflichtige gleichen Alters regelmäßig eingestuft sind. [4]Der Besuch endet in der Regel nach einem, spätestens jedoch nach zwei Schulbesuchsjahren.

(2) [1]Die zuständigen Schulaufsichtsbehörden wirken unter Federführung des jeweiligen Staatlichen Schulamts im Rahmen einer Steuerungsgruppe zusammen. [2]Sie bestimmen unter Berücksichtigung der Vorgaben des Staatsministeriums zur Verteilung der schulartunabhängigen Deutschklassen nach Abs. 1 im Benehmen mit den Schulaufwandsträgern die Schulen, an denen diese schulartunabhängigen Deutschklassen 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 Angebote ein und informiert die Erziehungsberechtigten.

(3) [1]Für die Wahl der Schulart nach dem Besuch der schulartunabhängigen Deutschklasse wird eine Schullaufbahnempfehlung ausgesprochen. [2]Für die Erhebung von Leistungsnachweisen und die Erteilung von Zeugnissen legt das Staatsministerium entsprechende Regelungen fest.

(4) [1]Es gilt die als Anlage 2 angefügte Stundentafel einschließlich der Bestimmungen zu dieser Stundentafel. [2]Das Staatsministerium kann bei Vorliegen besonderer Umstände Abweichungen von der Stundentafel anordnen.

Teil 10 Schlussbestimmungen

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

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

§ 49 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

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

(2) § 48 Abs. 3 tritt mit Ablauf des 31. Juli 2031 außer Kraft.

München, den 1. Juli 2016

Bayerisches Staatsministerium für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst

Dr. Ludwig Spaenle, Staatsminister

Anlage 1 (zu § 46)

Verarbeitungstätigkeiten

Abschnitt 1:

Schulverwaltung

1. Zweck der Verarbeitung

[1]Die Datenverarbeitung dient der Erfüllung der schulorganisatorischen Aufgaben und Wahrnehmung sowie der Gestaltung der notwendigen Verwaltungsabläufe (z.B. bei der Anmeldung der Schülerinnen und Schüler, der Klassenbildung, der Erstellung der Abschlusszeugnisse, der Planung des Unterrichtseinsatzes der Lehrkräfte und der Organisation des Unterrichts, der Abwicklung des Schulwechsels und der Mehrarbeitsabrechnung).
[2]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) unterstützt.

2. Kategorien der betroffenen Personen

a) Lehrkräfte und nicht unterrichtendes Personal

b) Schülerinnen und Schüler

c) Erziehungsberechtigte und frühere Erziehungsberechtigte und frühere Erziehungsberechtigte volljähriger Schülerinnen und Schüler bis zur Vollendung des 21. Lebensjahres

d) externe Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer

e) Verwaltungspersonal

f) externes Betreuungspersonal

g) Ansprechpartner in Ausbildungsbetrieben

3.

Kategorien der verarbeiteten Daten

3.1

Daten der Lehrkräfte und des nicht unterrichtenden Personals

3.1.1 Stammdaten

a) Namensangaben

b) Anrede

c) Geschlecht

d) Tag der Geburt

e) Geburtsort

f) Staatsangehörigkeit

g) Personenkennzahlen (Personalnummer aus VIVA, Personalverwaltungssysteme/Bezüge/nichtstaatlicher Dienstherr)

h) Technische Differenzierungsmerkmale

i) Zugang zum päd. Netz, Zugang zum Verwaltungsnetz

j) Adressdaten

k) Lokales Differenzierungsmerkmal

l) Kommunikationsdaten (z.B. Telefonnummer, E-Mail, URL [Webkommunikation])

3.1.2 Angaben zur Behinderung

a) Behindertengruppe

b) Grad der Behinderung

c) Anrechnungsfaktor

d) Folgen der Behinderung (optional, wenn fachlicher Nachweis vorhanden)

e) Art des Nachweises

f) Ausstellende Behörde

g) Ausstellungsdatum

h) Geschäftszeichen

i) Enddatum des Ausweises

j) Ausstellende Behörde (zweite Behörde)

k) Ausstellungsdatum (zweite Behörde)

3.1.3 Angaben zum Dienstverhältnis

a) Amts-/Dienstbezeichnung

b) Rechtsverhältnis

c) Beginn/Ende des Dienstverhältnisses

d) Besoldungs-/Entgeltgruppe

e) ggf. Lehramt

f) ggf. Unterrichtsgenehmigung (z.B. hinsichtlich Art und Ablauf)

g) ggf. Art des nicht unterrichtenden Personals

h) Arbeitgeber/Dienstherr

i) Stammschule

j) maximale Unterrichtspflichtzeit/Arbeitszeit

k) reduzierende Stunden

l) Mehrarbeit

m) Unterrichtsmehrung/-minderung (Art und Umfang)

n) Nebentätigkeitsstunden

o) Ermäßigung (Grund, Umfang, Dauer)

p) Teilzeit (Umfang, Grund)

q) Freistellung/Altersteilzeit

r) Beurlaubung

s) Abwesenheit

t) Längerfristiger Ausfall (Umfang; Grund)

u) Abordnung an nichtschulische Dienststelle

v) staatlich geförderte Wochenstunden

w) Sprechstundendaten

x) Postfach

y) Raum in der Schule

z) Einsatz als mobile Reserve

3.1.4 Angaben zur Lehrbefähigung

a) Lehramt

b) abgelegte Prüfungen

c) Fächer der Lehrbefähigung

d) Unterrichtsgenehmigung

3.1.5 Angaben zur Lehrerlaubnis

a) Lehramt

b) zugeordnete Schulart

c) kirchliche Lehrerlaubnis

d) Unterrichtsgenehmigung (Schulart, Fach, Begründung)

3.1.6 Angaben zu unterrichteten Fächern

a) Stundenzahl

b) unterrichtete Fächer

c) Summe wissenschaftlicher/nichtwissenschaftlicher Unterricht

3.1.7 Angaben zu Anrechnungsstunden (Daten zur Beschäftigung und zum Einsatz)

a) Art der Anrechnung

b) Stundenzahl

c) Funktion/Tätigkeit

d) Schule

e) Erläuterungen

3.1.8 Angaben zum Einsatz an anderer Schule

a) Schule

b) Summe der wissenschaftlichen/nichtwissenschaftlichen Stunden

c) Zuweisungsart

3.1.9 Angaben zum Beschäftigungsverhältnis

a) Schule

b) Informationen zu Beschäftigungsart und -umfang

c) Zugang

d) Abgang

e) Abordnung an nichtschulische Dienststelle

f) Nebentätigkeit

g) Ausbildungsabschnitt bei Lehrkräften im Vorbereitungsdienst

3.1.10 Klassen/Gruppen, in denen die Lehrkraft nicht eingesetzt werden kann

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

3.1.12 Lehrerbezogene Stundenplandaten

a) Welche Klassen in welchen Fächern wie viele Stunden unterrichtet werden sollen

b) 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)

c) Raum und Zeit des Unterrichts

d) Kennung, welche Zeit-, Klasse-, Fach-Koppeln welche Lehrkräfte betreffen

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

3.1.13 Lehrerbezogene Vertretungsplandaten

a) Präsenzstunden, nicht verfügbare Stunden

b) Dauer der Absenz, benötigte Zusatzstunden für Lehrkräfte

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

d) Bemerkungen zur Vertretung

3.1.14 Historie über gehaltene Vertretungsstunden

a) Anzahl

b) Art

c) Datum

3.1.15 Angaben zum Arbeitszeitkonto

a) Haben

b) Soll

3.1.16 Angaben zum Teilzeitantrag

a) Teilzeit (Grund)

b) Ermäßigungen

3.1.17 Angaben zum Versetzungsantrag

a) Umfang

b) Unterrichtsfächer

c) Zielschule(n)

d) Art

3.1.18 Angaben mit Bezug zur Erstellung von Zeugnissen

a) Zeugnisunterzeichner

b) Vorsitzende des Prüfungsausschusses zentraler Abschlussprüfungen

3.1.19 Ausgeliehene Bücher zusammen mit Ausleihdatum und Rückgabedatum

3.1.20

Angaben im Rahmen der Nutzung von Verwaltungsprogrammen

3.1.20.1 Berechtigungen im Hinblick auf die Nutzung von Betriebsmitteln

a) Berechtigungen

b) Rollen

c) Begründung/Zweck

3.1.20.2 Nutzungsbezogene Daten

a) Datum der letzten Passwortänderung

b) Datum der letzten Anmeldung

c) Fehlversuche bei der Anmeldung

3.1.20.3 Protokollinformationen

a) Information über angelegte/geänderte/gelöschte Datensätze (Historisierung)

b) Protokoll über den Abruf von Schülerdaten (Benutzer, Zeitstempel, abgerufene Daten, Abrufart)

3.2

Daten der Schülerinnen und Schüler

3.2.1 Stammdaten

a) Namensangaben

b) Anrede

c) Geschlecht

d) Tag der Geburt

e) Geburtsland

f) Geburtsort

g) Staatsangehörigkeit

h) Jahr des Zuzugs nach Deutschland

i) Adressdaten

j) Adressdaten vor Ausbildungsbeginn (nur bei beruflichen Schulen)

k) Lokales Differenzierungsmerkmal

l) geografische Gitterzelle

m) Art der Anschrift (Erziehungsberechtigte/Wohnheim/Sonstiges)

n) Religionszugehörigkeit

o) Muttersprache

p) Kind beruflich Reisender und Schülerin oder Schüler ohne gewöhnlichen Aufenthalt

q) Sportbefreiung

r) Kommunikationsdaten (z.B. Telefonnummer, E-Mail, URL [Webkommunikation])

s) Bankverbindung

t) Zahlungsangaben

u) Technische Differenzierungsmerkmale

3.2.2 Angaben zur Gastschülereigenschaft

a) Gastschülerstatus

b) Gemeindekennzahl des Wohnorts und Ausbildungsbetriebs

c) Ortsteil/Sprengel

d) Umschüler/Selbstzahler

e) Kostenträger

f) Förderungsnummer

g) Daten zur Zuweisung im Sinne von Art. 43 Abs. 2 BayEUG

3.2.3 Angaben zum Schulweg

a) Länge des Schulwegs

b) benutzte Verkehrsmittel mit Abfahrtszeit und Wochentagen

c) Gewährung der Kostenfreiheit des Schulwegs

d) Haltestellen

e) Befreiung vom Nachmittagsunterricht

3.2.4 Aktuelle Unterrichtsdaten

a) Schule

b) Schulart

c) Klasse/Gruppe

d) Jahrgangsstufe

e) Art der Klassen/Gruppe

f) Unterrichtsart

g) Ausbildungsrichtung

h) Fachgruppe/Wahlpflichtfächergruppe

i) besuchter Religions-/Ethikunterricht

j) Datum der Abmeldung vom Religionsunterricht

k) Fremdsprachen

l) Wahlpflichtfächer

m) Wahlunterricht/Förderunterricht/Pluskurse/Arbeitsgemeinschaften

n) differenzierter Sport inkl. Sportart

o) Erfüllung der Schulpflicht

p) gleichzeitiger Berufsschulbesuch

q) Ganztagesunterricht/Tagesheim

r) Merker für Bearbeitungsvermerke

s) Stunden an anderer Schule

t) Klassengruppe

u) Daten zu Nachholfristen

v) Lehrkraft, Zeit, Raum des besuchten Unterrichts

3.2.5 Ausbildungsdaten/Praktikumsdaten

a) Ausbildungsbeginn/-ende

b) Ausbildungsart

c) Ausbildungsdauer

d) Ausbildungsberuf

e) zeitliche Organisation

f) Praktika

g) Kammernummer (z.B. der IHK, der HWK)

h) Daten zum Ausbildungsbetrieb (vgl. Nr. 3.7)

3.2.6 Unterrichtsdaten zum kommenden Schuljahr

a) neue Ausbildungsrichtung/Wahlpflichtfächergruppe

b) neue Fremdsprache

c) neue Wahlpflichtfächer

d) neue Wahlfächer

e) Wechsel Religion/Ethik

f) neue Klasse

g) voraussichtliche Wiederholung

3.2.7 Unterrichtsdaten des Vorjahres

a) Klasse

b) Klassenart

c) Unterrichtsart

d) Jahrgangsstufe

e) Ausbildungsrichtung

3.2.8 Eintritt

a) Anmeldedatum

b) Eintrittsdatum

c) Eintrittsjahrgangsstufe

d) fehlende Unterlagen (Art, Erläuterung, Termin)

e) von Schule

f) von Schulart

g) von Jahrgangsstufe

h) Daten zu Probezeit/Nachfristen

i) Jahr und Art des mittleren Schulabschlusses

j) schulische Vorbildung

k) berufliche Vorbildung

l) Eignung lt. Übertrittszeugnis

m) Daten zur Aufnahmeberechtigung

3.2.9 Schullaufbahn

a) Für jedes Schuljahr: Schule, Jahrgangsstufe, Schulbesuchsjahr, Klassengruppe, Bildungsgang, Grund für Änderung/Wechsel, Zusatzinfo für Änderung/Wechsel (regulär/freiwillig/Pflicht/geeignet/erfasst/gelöscht/geändert), Feststellung der Übertrittseignung

b) Jahre Frühförderung (nur bei Förderschulen)

c) Jahre schulvorbereitende Einrichtung

d) Einschulung

e) Wiederholungen

f) übersprungene Jahrgangsstufe

g) Notenausgleich im vergangenen Schuljahr

h) Nachprüfung

i) Besuch der Jahrgangsstufe 1A

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

k) Stundenkonto für schuljahresübergreifende Dokumentation des besuchten Unterrichts (soweit auf Grund der jeweiligen Schulordnung notwendig)

l) Firma und Sitz des früheren Ausbildungsbetriebes bei Änderung/Wechsel des Ausbildungsbetriebes

3.2.10 Austritt

a) Ergänzungsprüfung

b) Prüfungsende

c) Eignung weiterführende Schule

d) beabsichtigter Wechsel

e) Austrittsdatum

f) Abschluss

g) 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)

h) 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, Teilleistungsstörungen und Behinderungen

a) Lese-Rechtschreib-Störung/LRS-Attest

b) Autismus

c) Dauernde Behinderungen (Art)

d) Pflegeaufwand

e) sonderpädagogischer Förderbedarf

f) letztes sonderpädagogisches/sonstiges Gutachten (Jahr)

g) letzter förderdiagnostischer Bericht (Jahr)

3.2.12 Angaben zur Schulbegleitung

a) Kostenträger

b) Leistungserbringer

c) Ende der Kostenübernahme (Jahr)

3.2.13 Angaben zu besonderen pädagogischen Maßnahmen

a) Sonderpädagogische Förderung

b) Förderplan

c) Ergänzungsunterricht

d) Förderunterricht

e) Förderkurs wegen Teilleistungsstörung (Art)

f) Verzicht auf Ziffernnoten (Verbalbeurteilung)

g) Intensivkurs oder Förderunterricht in deutscher Sprache

h) muttersprachlicher Unterricht für Ausländer (Sprache)

i) Eingliederungsförderung für Aussiedler

3.2.14 Zeugnisdaten (ohne Abschlussprüfung)

a) Noten/Verbalbeurteilungen

b) Zeugnisbemerkungen

c) Klassenziel

d) Gefährdung des Vorrückens

3.2.15 Angaben zur Abschlussprüfung

a) Jahrgang

b) Schülerstatus

c) Stammschule

d) bisherige Ausbildungsrichtung

e) Daten zur bisherigen Schullaufbahn

f) Daten für besondere Form der Abschlussprüfung

g) abweichender Rechtsstand

h) Wiederholungen in vorausgehenden Jahrgangsstufen

i) Thema und Note der Seminararbeit

j) Bemerkungen zum Ausbildungsabschnitts-/Abschlussprüfungszeugnis

k) Gefährdung

l) Zulassung zur Abschlussprüfung

m) Kursbelegung

n) Daten der abgeschlossenen Fächer (Fach, Abschlussjahrgangsstufe, Noten/Verbalbeurteilungen, erworbene Qualifikation)

3.2.16 Leistungsdaten

a) Note/Verbalbeurteilung

b) Art

c) Gewichtung

d) Datum der Leistungsbewertung

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

f) Zeugnisbemerkungen

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

h) besondere Gewichtung (insbesondere wegen Lese-Rechtschreib-Störung)

i) Art der Wiederholung

3.2.17 Ergebnisse der Jahrgangsstufentests und der Orientierungsarbeiten

a) erreichte Punkte je Aufgabe

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

3.2.18 Ergebnis der Abschlussprüfung

a) schriftliche/mündliche/Gesamt-Noten oder Verbalbeurteilungen der Prüfungsfächer

b) Bestehen der Abschlussprüfung

c) Bemerkungen über eventuellen Notenausgleich und eventuelles Überwiegen der Jahresnote

d) Zeugnisbemerkungen

3.2.19 Ausgeliehene Bücher zusammen mit Ausleihdatum und Rückgabedatum

3.2.20 Fehltage

a) Dauer (von, bis)

b) Kalendertage

c) Schultage

d) Art

e) Grund

f) Übermittlungsweg

3.2.21 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 an derselben Schule

3.3 Daten der Erziehungsberechtigten

a) Namensangaben

b) Anrede

c) Art des Erziehungsberechtigten

d) Adressdaten

e) Kommunikationsdaten (z.B. Telefonnummer, E-Mail, URL [Webkommunikation])

f) Funktion als Elternvertreter

3.4 Daten zusätzlicher Ansprechpartner (optional)

a) Namensangaben

b) Adressdaten

c) Kommunikationsdaten (z.B. Telefonnummer, E-Mail, URL [Webkommunikation])

3.5

Daten externer Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer

3.5.1 Stammdaten

a) Namensangaben

b) Anrede

c) Adressdaten

d) Geburtsmonat und -jahr

e) Tag der Geburt

f) Geburtsort

g) Geschlecht

h) Staatsangehörigkeit

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

j) Jahr der Ersteinschulung

k) erworbene Abschlüsse

l) Kommunikationsdaten (z.B. Telefonnummer, E-Mail, URL [Webkommunikation])

m) technische Differenzierungsmerkmale

3.5.2 Ergebnis der Abschlussprüfung

a) schriftliche/mündliche/Gesamt-Noten oder Verbalbeurteilungen der Prüfungsfächer

b) Bestehen der Abschlussprüfung

c) Bemerkungen über eventuellen Notenausgleich und eventuelles Überwiegen der Jahresnote

d) Zeugnisbemerkungen

3.5.3 Leistungsdaten an der Herkunftsschule in den schriftlichen Fächern der Abschlussprüfung

a) Noten

b) Verbalbeurteilungen

3.6

Daten des Verwaltungspersonals und des externen Betreuungspersonals

3.6.1 Stammdaten

a) Namensangaben

b) Anrede

c) Geschlecht

d) Tag der Geburt

e) zugehörige Schule

f) Schulart

g) Art

h) Zugang zum pädagogischen Netz, Zugang zum Verwaltungsnetz

i) Adressdaten

j) Kommunikationsdaten (z.B. Telefonnummer, E-Mail, URL [Webkommunikation])

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

3.6.3

Daten im Rahmen der Nutzung von Verwaltungsprogrammen

3.6.3.1 Berechtigungen im Hinblick auf die Nutzung von Betriebsmitteln

a) Berechtigungen

b) Rollen

c) Begründung/Zweck

3.6.3.2 Nutzungsbezogene Daten

a) Datum der letzten Passwortänderung

b) Datum der letzten Anmeldung

c) Fehlversuche bei der Anmeldung

3.6.3.3 Protokollinformationen

a) Information über angelegte/geänderte/gelöschte Datensätze (Historisierung)

b) Protokoll über den Abruf von Schülerdaten (Benutzer, Zeitstempel, abgerufene Daten, Abrufart)

3.7

Daten der Ansprechpartner in Betrieben/Praktikumsstellen

3.7.1 Stammdaten

a) Namensangaben

b) Art

c) Zuständigkeit

d) Kommunikationsdaten (z.B. Telefonnummer, E-Mail, URL [Webkommunikation])

3.7.2 Angaben zum Betrieb

a) Name

b) Anschrift

c) Typ

d) Kommunikationsdaten (z.B. Telefonnummer, E-Mail, URL [Webkommunikation])

e) Angaben zum Mutterkonzern

f) Einrichtung Bund/Land

g) Zuordnung zu den Schülerinnen/Schülern

4.

Kategorien der Empfänger, denen die personenbezogenen Daten offengelegt werden

4.1 Auftragsverarbeiter

Die Daten werden dem/den von der Schule (bzw. im Rahmen von Art. 85a Abs. 2 BayEUG für die Schulen) beauftragten Auftragsverarbeiter/n unter den Voraussetzungen des Art. 28 DSGVO offengelegt.

4.2 Erziehungsberechtigte

Daten betreffend die eigenen Kinder gemäß Nr. 3.2 (Daten der Schülerinnen und Schüler)

4.3 Weitere externe Empfänger

Empfänger	Übermittelte Daten	Zweck der Übermittlung	Rechtsgrundlage
a) Automatisiertes Verfahren zur Unterstützung der Schulverwaltung			
Zuständiges staatliches Schulamt (bei Grund- und Mittelschulen) zuständige Regierung, zuständige Ministerialbeauftragte und zuständiger Ministerialbeauftragter, Staatsministerium	Nr. 3.1 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
b) Amtliche Schulstatistik			
Landesamt für Statistik	Nr. 3.1–3.5 und 3.6, soweit nach Art. 113b BayEUG Bestandteil der Amtlichen Schulstatistik	Bildungsplanung; Organisation des Schulwesens	Art. 113b Abs. 6 und 8 BayEUG
c) Ergebnisstatistik			
Bayerisches Staatsministerium für Unterricht und Kultus, Institut für Schulqualität und Bildungsforschung	Nr. 3.2.17 und 3.2.18, soweit nach Art. 113b BayEUG Bestandteil der Ergebnisstatistik	Bildungsplanung; Organisation des Schulwesens	Art. 113b Abs. 7 und 8 BayEUG
d) Gastschülerliste			
Jeweils zuständiger Aufwandsträger	Daten der Gastschülerinnen und Gastschüler nach Nr. 3.2, beschränkt auf Schule; Schulart; Eintrittsdatum; Austrittsdatum; Jahrgangsstufe, Klasse/Gruppe (auch: Art und zeitliche Organisation), Unterrichtsart; Ausbildungsrichtung; Namensangaben; Tag der Geburt; Geschlecht;	Gastschülereigenschaft; Abrechnung des Gastschulbeitrags oder des Kostenersatzes	Art. 10 BaySchFG

Empfänger	Übermittelte Daten	Zweck der Übermittlung	Rechtsgrundlage
	Staatsangehörigkeit (wenn keine Unionsbürgerschaft); Adressdaten des gewöhnlichen Aufenthaltsorts, soweit erforderlich auch Adressdaten vor Ausbildungsbeginn; lokales Differenzierungsmerkmal; Angaben zur Gastschülereigenschaft; Unterbringung bei Berufsschulen zudem Ausbildungsart; Ausbildungsberuf; Ausbildungsbeginn; Ausbildungsende; Daten zum Ausbildungsbetrieb (vgl. Nr. 3.7)		
e) Teilnahme an Ausbildungs- und Bildungsmaßnahmen			
Der jeweilige Maßnahmenträger	Nr. 3.2, beschränkt auf Namensangaben, 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
f) Abschlusszeugnis der Berufsschule			
Die für die Berufsausbildung zuständigen Stellen	Nr. 3.2, beschränkt auf Namensangaben, 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
g) Schülerliste zur Kostenfreiheit des Schulwegs			
Zuständiger Aufgabenträger der Schülerbeförderung	Nr. 3.2, beschränkt auf amtliche Schulbezeichnung, Klasse, *Namensangaben* Geburtsdatum, Adressdaten	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
h) 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: Namensangaben, Tag der Geburt, Adressdaten, 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
i) Schulwechsel			

Empfänger	Übermittelte Daten	Zweck der Übermittlung	Rechtsgrundlage
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
j) Internetauftritt von Schulen			
Auftragsverarbeiter Nutzer der Homepage	Daten der Schulleitung und soweit Lehrkräfte an der Schule eine Funktion mit Außenwirkung *wahrnehmen* Daten gemäß Nr. 3.1 beschränkt auf Namensangaben, Funktion, Amtsbezeichnung, Lehrbefähigung, dienstliche Anschrift, Kommunikationsdaten. 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.	Präsentation der Schule nach außen, Information der Öffentlichkeit	Art. 85 Abs. 1 Satz 1; Einwilligung

5. Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien

Datenkategorie*(en)*	Frist
a) Nr. 3.1.10, 3.1.12, 3.1.14	Spätestens am Ende des laufenden Schuljahres
b) Nr. 3.1 (außer Nr. 3.1.10-3.1.14, 3.1.19 und 3.1.20); Nr. 3.2 (außer Nr. 3.2.4, 3.2.6, 3.2.7, 3.2.16 bis 3.2.18); Nr. 3.3 und 3.4; Nr. 3.6.3.1 und 3.1.20.1; Nr. 3.7.	Spätestens am Ende des nachfolgenden Schuljahres, in dem die betroffene Person von der Schule abgegangen ist
c) 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
d) Nr. 3.1.20.2 und 3.6.3.2 sowie 3.1.20.3 und 3.6.3.3.	Ein Jahr nach der Anlage/der Änderung des Datensatzes

Datenkategorie*(en)*	Frist
e) Daten, die aufgrund der Einwilligung verarbeitet werden.	Grundsätzlich bis zum Widerruf der Einwilligung bzw. auch davor, sofern der Zweck der Verarbeitung entfallen ist.

Abschnitt 2:

Pädagogische Tätigkeit

1. Zweck der Verarbeitung

[1]Die Erfüllung der den Schulen als Kernbereich ihrer Tätigkeit zugewiesenen pädagogischen Aufgaben (Art. 2 BayEUG).
[2]Dazu zählen insbesondere:

a) Der Unterricht und die sonstigen Schulveranstaltungen (Art. 30 BayEUG) in digitaler und analoger Form;

b) Die Vor- und Nachbereitung von Hausaufgaben (Art. 56 Abs. 4 Satz 1 BayEUG i.V.m. § 28 BaySchO) in digitaler und analoger Form;

c) Die Vorbereitung, Durchführung und Korrektur von Leistungsnachweisen (Art. 52 BayEUG) in digitaler und analoger Form, insbesondere auch zur Erstellung von Zeugnissen (Art. 52 Abs. 3 Satz 1 BayEUG), mit Ausnahme der Abschlusszeugnisse;

d) Die Sicherstellung und Dokumentation der Teilnahme der Schülerinnen und Schüler am Unterricht sowie die Dokumentation des Unterrichtsstoffes.

2. Kategorien der betroffenen Personen

a) Pädagogisches Personal: Schulleitung, Lehrkräfte, Studienreferendarinnen und -referendare, Lehramtsanwärterinnen und -anwärter, Fachlehreranwärterinnen und -anwärter, Förderlehreranwärterinnen und -anwärter, Lehramtsstudierende im Schulpraktikum sowie Personal i.S.v. Art. 60 und 60a BayEUG

b) Verwaltungspersonal und Hauspersonal

c) Schülerinnen und Schüler

d) Erziehungsberechtigte

e) Weitere Personen, insbesondere:
   aa) externe Unterrichtspartner im Sinne des Art. 2 Abs. 5 BayEUG
   bb) temporäre Nutzer von digitalen Werkzeugen, für die kein Nutzerprofil hinterlegt ist
   cc) Weitere Personen, die von Video- oder Tonübertragung erfasst werden (z.B. Schulbegleitungen).

3.

Kategorien der verarbeiteten Daten

3.1

Daten des pädagogischen Personals

3.1.1 Stammdaten

a) Namensangaben

b) Anrede

c) Geschlecht

d) Tag der Geburt

e) Amtsbezeichnung

f) Angaben zur Lehrbefähigung

g) Schule (inkl. Schulart), Dienststelle oder Organisation

h) Funktion und Fächerverbindungen

i) Klassenleitereigenschaft

j) Angaben zum Unterrichtseinsatz (= unterrichtete Fächer)

k) Zugehörigkeit zu Klassen, Fächern und Kursen

l) fachbezogene Zuordnung zu unterrichteten Schülerinnen und Schülern

m) Korrekturzeichen und -anmerkungen

n) Kommunikationsdaten (z.B. Telefonnummer, E-Mail, URL [Webkommunikation])

3.1.2

Daten zum Zweck der Anwesenheitsdokumentation, Unterrichtsdokumentation und Notenmanagement (vgl. Nr. 1 Satz 2 Buchst. b), c) und d) über 3.1.1 hinaus

3.1.2.1 Weitere Unterrichtsdaten

a) fachbezogene Zuordnung zu unterrichteten Schülerinnen und Schülern

b) Zuordnung zu erteilten Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen nach Art. 86 Abs. 1, 2 Nr. 1 bis 5 BayEUG

c) Lehrverteilung

d) Stunden- und Vertretungsplandaten

e) Unterrichtsdokumentation

f) Unterrichtsrelevante Termine (z.B. Prüfungstermine, Schulfahrten, Praktika)

g) Hausaufgaben

3.1.2.2 Erteilte Bestätigungen/Befreiungen

3.1.3

Im Rahmen digitaler Anwendungen über 3.1.1 hinaus[3]

3.1.3.1 Allgemeine Profilinformation bei der Nutzung von digitalen Anwendungen

a) Benutzername/ Benutzerkennung

b) Nutzerrolle

c) Mitgliedschaften in virtuellen Kursen/Räumen (auch im Rahmen einer Schulpartnerschaft) mit Art der Zugriffsberechtigung[5]

d) lokale User-ID

e) Profilbild (optional)

f) Online-Status inkl. Zeitpunkt der letzten Aktivität

g) Passwort

3.1.3.2 Protokolldaten bei der Nutzung von digitalen Anwendungen[2]

a) Zeitpunkt der An- und Abmeldung

b) Zeitpunkt des ersten Logins

c) Zeitpunkt des letzten Logins

d) Zeitpunkt der letzten Kennwortänderung

e) Summe der Logins

f) IP-Adresse des Benutzers

g) Authentifizierungstoken

h) ID zur eindeutigen Geräteidentifikation

i) in Anspruch genommener Speicherplatz

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

k) Gesamtnutzungsdauer der Anwendung

3.1.3.3 Inhaltsdaten bei der Nutzung von digitalen Anwendungen[3]

a) im eigenen Profil gespeicherte Informationen

b) individuelle Einstellungen und Konfigurationen

c) Termine und Kalendereinträge

d) erhaltene Termineinladungen (z.B. zu Videokonferenzen)

e) Kontaktdaten

f) E-Mails inkl. Anhänge

g) selbst abgelegte Dateien und Verzeichnisse

h) auf den Einzelfall bezogene und im Einzelfall auf Veranlassung der betroffenen Person erzeugte Standortdaten (optional)

3.1.3.4 Videobild, Bildschirmanzeige und Ton[1]

a) Videobild oder Bildschirmanzeige bei Videonutzung (optional: Freigabe für die betroffenen Personen freiwillig)

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

3.1.3.5 Gruppen- oder paarbezogene nutzungsbezogene Daten bei der Nutzung von digitalen Anwendungen[4]

a) 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

b) Bei gemeinsamer Bearbeitung von Dokumenten zuletzt vorgenommene Änderungen mit Namen

3.1.3.6 Daten im Rahmen der pädagogischen Nutzung von digitalen Anwendungen, insbesondere bei Verwendung von Lernplattformen[5]

a) Korrekturzeichen und -anmerkungen im Rahmen digitaler Anwendungen

b) bearbeitete Lektionen, jeweils mit Zeitpunkt der Erstellung und der letzten Änderung;

c) Auswertung der absolvierten Tests

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

3.2 Daten des Haus- und Verwaltungspersonals

a) Namensangaben

b) Anrede

c) Geschlecht

d) Schule, Dienststelle oder Organisation

e) Nutzerrolle bei digitalen Anwendungen

f) Erteilte Bestätigungen/ Befreiungen Kommunikationsdaten (z.B. Telefonnummer, E-Mail, URL [Webkommunikation])

3.3

Daten der Schülerinnen und Schüler

3.3.1 Stammdaten

a) Namensangaben

b) Anrede

c) Geschlecht

d) Tag der Geburt

e) Geburtsort

f) Erziehungsberechtigte (Name und Namensbestandteile, Geschlecht, Kontaktdaten, Zuordnung zu Schülerin/Schüler)

g) Schule (inkl. Schulart), Dienststelle oder Organisation

h) Klassenleiter Zugehörigkeit zu Klassen (inkl. Klassenart), Fächern und Kursen

i) Jahrgangsstufe (inkl. Zeitpunkt des Vorrückens) fachbezogene Zuordnung zu unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrern

j) Korrekturzeichen und -anmerkungen

k) Kommunikationsdaten (z.B. Telefonnummer, E-Mail, URL [Webkommunikation])

3.3.2

Pädagogische Inhaltsdaten sowie Daten zum Zweck der Anwesenheitsdokumentation, Unterrichtsdokumentation und Notenmanagement über 3.3.1 hinaus

3.3.2.1 Pädagogische Inhaltsdaten

a) Leistungsnachweise

b) verkörperte Unterrichtsinhalte

c) Inhalte der Hausaufgaben

d) Inhalte der Unterrichtsbeiträge

e) Bild- und Tonaufnahmen[6]

3.3.2.2 Aktuelle Unterrichtsdaten

a) Unterrichtsart

b) Aufnahme in die Schule durch

c) Wiederholungen

d) Ausbildungsrichtung/Fachgruppe/Wahlpflichtfächergruppe

e) besuchter Religions-/Ethikunterricht

f) Fremdsprachen

g) Wahlpflichtfächer

h) Wahlunterricht/Förderunterricht/Pluskurse/Arbeitsgemeinschaften

i) differenzierter Sport einschließlich Sportart

j) Erfüllung der Schulpflicht

k) Berufsfeld

l) Ausbildungsbetrieb

3.3.2.3 Leistungsdaten

a) Noten/Verbalbeurteilungen

b) Zeugnisbemerkungen

c) Klassenziel

d) Gefährdung des Vorrückens

e) Art

f) allgemeine Bemerkung gemäß Art. 52 Abs. 2 Satz 3 BayEUG

g) Gewichtung

h) Datum der Leistungsbewertung

i) Erreichen des Klassenziels

j) Empfehlungen und Entscheidungen der Klassen- oder Lehrerkonferenz

k) Bemerkungen zu Zwischenzeugnis und Jahreszeugnis

3.3.2.4 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)

3.3.2.5 Absenzen

a) Grund der Absenz: Verspätung/Krankheit/Befreiung/Beurlaubung (Auswahlfeld)

b) erwarteter Zeitraum der Abwesenheit (von … bis)

c) Verspätungsdauer

d) versäumte Unterrichtsstunden

e) Entschuldigungsstatus: unentschuldigt/entschuldigt/mit Attest entschuldigt

f) Attestpflicht

g) Befreiungs- oder Beurlaubungsstatus: nicht bestätigt/bestätigt/mit Attest bestätigt

3.3.2.6 Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen nach Art. 86 Abs. 1, 2 Nr. 1-5 BayEUG

a) Art

b) Betreff

c) Datum

d) Lehrkraft

3.3.2.7 Austritt

a) Ergänzungsprüfung

b) Prüfungsende

c) Eignung für weiterführende Schule

d) Austrittsdatum

e) Abschluss

3.3.3

Im Rahmen digitaler Anwendungen über 3.3.1 hinaus

3.3.3.1 Allgemeine Profilinformation bei der Nutzung von digitalen Anwendungen[3]

a) Benutzername/ Benutzerkennung

b) Nutzerrolle

c) Mitgliedschaften in virtuellen Kursen/Räumen (auch im Rahmen einer Schulpartnerschaft) mit Art der Zugriffsberechtigung[5]

d) lokale User-ID

e) Profilbild (optional)

f) Online-Status inkl. Zeitpunkt der letzten Aktivität

g) Passwort

3.3.3.2 Protokolldaten bei der Nutzung von digitalen Anwendungen[2]

a) Zeitpunkt der An- und Abmeldung

b) Zeitpunkt des ersten Logins

c) Zeitpunkt des letzten Logins

d) Zeitpunkt der letzten Kennwortänderung

e) Summe der Logins

f) IP-Adresse des Benutzers

g) Authentifizierungstoken

h) ID zur eindeutigen Geräteidentifikation

i) in Anspruch genommener Speicherplatz

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

k) Gesamtnutzungsdauer der Anwendung

3.3.3.3 Allgemeine Inhaltsdaten bei der Nutzung von digitalen Anwendungen[3]

a) im eigenen Profil gespeicherte Informationen

b) individuelle Einstellungen und Konfigurationen

c) Termine und Kalendereinträge

d) erhaltene Termineinladungen (z.B. zu Videokonferenzen)

e) Kontaktdaten

f) E-Mails inkl. Anhänge

g) selbst abgelegte Dateien und Verzeichnisse

h) auf den Einzelfall bezogene und im Einzelfall auf Veranlassung der betroffenen Person erzeugte Standortdaten (optional)

3.3.3.4 Videobild, Bildschirmanzeige und Ton[1]

a) Videobild oder Bildschirmanzeige bei Videokonferenzen, vgl. Art. 56 Abs. 4 Satz 4 BayEUG

b) Bildschirmanzeige im Rahmen des Classroom-Management

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

3.3.3.5 Gruppen- oder paarbezogene nutzungsbezogene Daten bei der Nutzung von digitalen Anwendungen[4]

a) 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

b) Bei gemeinsamer Bearbeitung von Dokumenten zuletzt vorgenommene Änderungen mit Namen

3.3.3.6 Daten im Rahmen der pädagogischen Nutzung von digitalen Anwendungen, insbesondere bei Verwendung von Lernplattformen[5]

a) Korrekturzeichen und -anmerkungen im Rahmen digitaler Anwendungen

b) bearbeitete Lektionen, jeweils mit Zeitpunkt der Erstellung und der letzten Änderung;

c) Auswertung der absolvierten Tests

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

3.4

Daten der weiteren Personen, die von elektronischen Datenverarbeitungsvorgängen betroffen sind, z.B.

3.4.1 Externe Unterrichtspartner im Sinne des Art. 2 Abs. 5 BayEUG:

Die Datenkategorien gemäß Nr. 3.1.1 und 3.1.3[3] (Pädagogisches Personal), soweit für diese zutreffend.

3.4.2 Temporäre Nutzer von digitalen Werkzeugen, für die kein Nutzerprofil hinterlegt ist:

Die Datenkategorien gemäß Nr. 3.1.1 und 3.1.3[3] (Pädagogisches Personal), soweit für diese zutreffend.

3.4.3 Personen, die von Video- oder Tonübertragungen erfasst werden, ohne selbst Nutzer der betreffenden Anwendung zu sein (z.B. Schulbegleitungen)[1]

a) Videobild oder Bildschirmanzeige bei Videonutzung,

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

4.

Kategorien der Empfänger, denen die personenbezogenen Daten offengelegt werden

4.1 Externe Empfänger: Auftragsverarbeiter

Die Daten werden dem/den von der Schule beauftragten Auftragsverarbeiter/n unter den Voraussetzungen des Art. 28 DSGVO offengelegt.

4.2 Weitere Externe Empfänger

a) temporäre Nutzer von digitalen Werkzeugen, für die kein Nutzerprofil hinterlegt ist und die nicht der Schule angehören;

b) Unterrichtsbesuchende und Hospitanten im Rahmen der Zulassungs- und Ausbildungsordnungen sowie den dazu erlassenen Verwaltungsvorschriften;

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

5. Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien

[1]Für Schülerunterunterlagen gelten die Aufbewahrungsfristen des § 40 BaySchO.
[2]Im Übrigen werden die gespeicherten Daten spätestens zum 30. September des Schuljahres gelöscht, das dem Schuljahr nachfolgt, in dem die Daten zuletzt verarbeitet wurden, oder in dem die Schülerinnen oder die Schüler, oder das pädagogische Personal oder das Verwaltungspersonal die Schule verlassen.
[3]Abweichend von den Satz 2 gelten die folgenden Löschfristen:

a) für alle Datenkategorien mit der Kennzeichnung ([1]):
Eine Speicherung findet nicht statt.

b) für alle Datenkategorien mit der Kennzeichnung ([2]):
Spätestens 3 Monate ab der Erhebung

c) für alle Datenkategorien mit der Kennzeichnung ([3]):
Spätestens 3 Monate ab dem Zeitpunkt, zu dem die Schülerin bzw. der Schüler oder das pädagogische Personal die Schule verlassen oder 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.

d) für alle Datenkategorien mit der Kennzeichnung ([4]):
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

e) für alle Datenkategorien mit der Kennzeichnung ([5]):

aa) in der Grund- und Förderschule spätestens am Ende des Besuchs der Jahrgangsstufe 2 und am Ende des Besuchs der Jahrgangsstufe 4;

bb) in der zweijährigen gymnasialen Qualifikationsstufe am Ende der Qualifikationsstufe;

cc) in der Beruflichen Oberschule oder der Beruflichen Oberschule zur sonderpädagogischen Förderung spätestens am Ende des Schulbesuchs.

f) für alle Datenkategorien mit der Kennzeichnung ([6]):
Unverzüglich nach Aufgabenerledigung.

Abschnitt 3:

Allgemeine schulbezogene Kommunikation und Information der am Schulleben beteiligten Personen

1. Zwecke der Verarbeitung

Die Information der und Kommunikation mit den am Schulleben beteiligten Personen über Sachverhalte mit Schulbezug, insbesondere zur Organisation des Schullebens.

2. Kategorien der betroffenen Personen

a) Pädagogisches Personal

b) Verwaltungspersonal

c) Schülerinnen und Schüler

d) Erziehungsberechtigte

e) sonstige Personen

3.

Kategorien der verarbeiteten Daten

3.1

Daten des pädagogischen Personals und des Verwaltungspersonals

3.1.1 Stammdaten

a) Namensangaben

b) Benutzername

c) Funktion

d) Amtsbezeichnung

e) Kommunikationsdaten (z.B. Telefonnummer, E-Mail, URL [Webkommunikation])

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

g) lokale User-ID

3.1.2 Angaben in schulinternen Informationsplattformen

a) klassen-, fach- oder schulbezogene Information oder Gruppenmitgliedschaften, soweit erforderlich mit wirksamer Einwilligung der Lehrkraft

b) Lesebestätigung (Datum, Uhrzeit)

3.1.3 Ressourcennutzung

a) Ressource

b) Datum

c) Dauer (Uhrzeit von/bis)

d) Reservierungsgrund ohne Personenbezug zu Dritten

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

3.1.5 Sonstige nutzungsbezogene Daten (Protokolldaten)

a) Individuelle Einstellungen und Konfigurationen

b) Protokolldaten: erfolgreiche Logins, IP-Adresse, Inhaltspflege

3.2

Nur für das pädagogische Personal darüber hinaus:

3.2.1 Stundenplandaten, Vertretungsplandaten

a) Klasse/Kurs

b) Fach

c) Datum

d) Dauer (Uhrzeit von/bis)

e) Ort (Gebäude, Raum)

f) vertretene Lehrkraft

g) vertretende Lehrkraft

h) Bemerkungen zur Vertretung

3.2.2 Buchungsdaten für Sprechzeiten

a) Datum

b) Dauer (Uhrzeit von/bis)

c) Ort (Gebäude, Raum)

3.3

Daten der Schülerinnen und Schüler

3.3.1 Stammdaten

a) Namensangaben

b) Jahrgangsstufe

c) Tag der Geburt

d) Benutzername

e) Kommunikationsdaten (z.B. Telefonnummer, E-Mail, URL [Webkommunikation])

f) lokale User-ID

3.3.2 Angaben in schulinternen Informationsplattformen

a) klassen- oder schulbezogene Information oder Gruppenmitgliedschaften

b) Lesebestätigung (Datum, Uhrzeit)

3.3.3 Buchungsdaten für Sprechzeiten

a) Lehrkraft

b) Datum

c) Dauer (Uhrzeit von/bis)

d) Ort (Gebäude, Raum)

3.3.4 Digitale Fehlzeitenmeldung

a) Grund der Absenz: Verspätung/Krankheit/Befreiung/Beurlaubung (Auswahlfeld)

b) 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)

a) Individuelle Einstellungen und Konfigurationen

b) Protokolldaten: erfolgreiche Logins, IP-Adresse

3.4

Daten der Erziehungsberechtigten

3.4.1 Stammdaten

a) Benutzername

b) Kommunikationsdaten (z.B. Telefonnummer, E-Mail, URL [Webkommunikation])

3.4.2 klassen- oder schulbezogene Informationen

3.4.3 Lesebestätigung

a) Datum

b) Uhrzeit

3.4.4 Buchungsdaten für Sprechzeiten

a) Lehrkraft

b) Datum

c) Dauer (Uhrzeit von/bis)

d) 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 Auftragsverarbeiter

Die Daten werden dem/den von der Schule beauftragten Auftragsverarbeiter/n unter den Voraussetzungen des Art. 28 DSGVO offengelegt.

4.2 Erziehungsberechtigte

5. Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien

[1]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.
[2]Unbeschadet davon werden Daten gemäß Nrn. 3.1.1, 3.3.1, 3.4.1 spätestens einen Monat nachdem die betreffende Person die Schule verlassen hat, gelöscht; alle übrigen Daten werden jeweils spätestens drei Monate nach Ablauf des jeweiligen Schuljahres gelöscht.
[3]Protokolldaten gemäß den Nrn. 3.1.5, und 3.3.6 werden spätestens nach 30 Tagen gelöscht; individuelle Einstellungen und Konfigurationen gemäß den Nrn. 3.1.5 und 3.3.6 werden spätestens drei Monate nach Ende des Schuljahres, in dem der Nutzer die Dienststelle verlässt, gelöscht.

Abschnitt 4:

Verwaltung von Endgeräten – Mobile Device Management (MDM)

1. Zwecke der Verarbeitung:

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt zur Verwaltung schulischer und schulisch genutzter mobiler Endgeräte.

2. Kategorien der betroffenen Personen

Nutzerinnen und Nutzer der vom MDM betroffenen Geräte.

3.

Kategorien der verarbeiteten Daten

3.1 Angaben zu den Nutzerinnen und Nutzern bzw. zu deren Nutzerkonten (insbesondere Namensangaben, ID-Adresse, Kommunikationsdaten, Benutzergruppe).

3.2 Informationen zur Identifikation der verwalteten Geräte (z.B. Gerätename, Geräte-ID, IP-Adresse, MAC-Adresse, Gerätegruppe).

3.3 Informationen zu Geräteeinstellungen und Systemdaten (z.B. Standort, Netzwerkverbindung, verfügbarer Speicher, Datum des letzten Systemupdates, Akkukapazität).

3.4 Informationen zu installierten Anwendungen (z.B. Name der Anwendung, Versionsnummer, Datum der Installation).

3.5 Informationen über die Modalitäten der Nutzung (z.B. Zeitpunkt der letzten Verbindung zum MDM, Fehlermeldungen, Protokolldaten).

4. Kategorien der Empfänger, denen die personenbezogenen Daten offengelegt werden

Die Daten werden dem/den von der Schule beauftragten Auftragsverarbeiter/n unter den Voraussetzungen des Art. 28 DSGVO offengelegt.

5. Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien

Längstens drei Monate nach Beendigung der Verwaltung eines Geräts des Betroffenen mittels des MDM.

Abschnitt 5:

Zentrale vom Freistaat Bayern über das Staatsministerium bereitgestellte Nutzerverwaltung und Anmeldeinfrastruktur

1. Zwecke der Verarbeitung

a) Bereitstellung einer digitalen Authentifizierungsinfrastruktur

b) Bereitstellung einer digitalen Autorisierungsinfrastruktur

c) Bereitstellung einer gemeinsamen Datenbasis für angebundene Anwendungen

d) Eindeutige Zuordnung einzelner Nutzer zu einem bestimmten Nutzerkonto

2. Kategorien der betroffenen Personen

a) Lehrkräfte

b) nichtunterrichtendes Personal (Verwaltungspersonal, Hauspersonal und externes Betreuungspersonal)

c) Schülerinnen und Schüler

d) Erziehungsberechtigte

e) Sonstiges pädagogisches Personal

f) Nutzer des erweiterten Nutzerkreises

3.

Kategorien der verarbeiteten Daten

3.1

Daten aller im IDM angelegten Personen

3.1.1 Stammdaten

a) Benutzername

b) Passwort

c) Namensangaben

d) Anrede

e) E-Mail-Adresse

f) Alternative E-Mail-Adresse (freiwillig)

g) Geschlecht

h) Benutzerrolle

i) Berechtigungen

j) Lokale User-ID

k) Profilbild

l) Ablaufdatum des Nutzerkontos

m) Gruppenmitgliedschaften

3.1.2 Nutzungsbezogene Daten

a) Zeitpunkt der Kontoerstellung

b) Zeitpunkt der ersten Anmeldung/Login

c) Zeitpunkt der letzten Anmeldung/Login

d) Zeitpunkt der letzten Kennwortänderung

e) Anzahl der Logins

f) Authentifizierungstoken

g) ID zur eindeutigen Geräteidentifikation

h) Individuelle Einstellungen und Konfigurationen

i) IP-Adresse

j) Fehlversuche beim Login

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

l) Zertifikats- und Schlüsseldaten

m) Zeitpunkt der Zuweisung der Zertifikats- und Schlüsseldaten

n) Zeitpunkt der Sperrung der Zertifikats- und Schlüsseldaten

o) Persönliche Identifikationsnummer zur Entsperrung der Zertifikats- und Schlüsseldaten

p) 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

a) Namenskürzel

b) Ordnungsmerkmal (nicht einsehbar, rein technische Verarbeitung)

c) Lokales Differenzierungsmerkmal

3.2.2 Angaben zum Dienstverhältnis

a) Amts-/Dienstbezeichnung

b) Stammschule

3.2.3 Lehrbefähigung

a) Lehramt

b) Fächer der Lehrbefähigung

3.2.4 Lehrerlaubnis

a) Lehramt

b) Fächer der Lehrerlaubnis

3.2.5 Unterrichtete Fächer

3.2.6 Einsatz an anderer Schule

a) Schulnummer

b) Zuweisungsart

3.2.7 Beschäftigungsverhältnis

a) Schule

b) Schuljahr

c) Zugang

d) Abgang

e) Abordnung an nichtschulische Dienststelle

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

3.2.9 Lehrerbezogene Stundenplandaten

a) Welche Klassen in welchen Fächern wie viele Stunden unterrichtet werden sollen

b) Raum und Zeit des Unterrichts

c) Kennung, welche Zeit-, Klasse-, Fach-Koppeln welche Lehrkräfte betreffen

3.3

Daten der Schülerinnen und Schüler

3.3.1 Erweiterte Stammdaten

a) Tag der Geburt

b) Ordnungsmerkmal (nicht einsehbar, rein technische Verarbeitung)

c) Zugeordnete Erziehungsberechtigte

d) Lokales Differenzierungsmerkmal

3.3.2 Aktuelle Unterrichtsdaten

a) Schule

b) Klasse/Gruppe

c) Jahrgangsstufe

d) Art der Klasse/Gruppe

e) Unterrichtsart

f) besuchte Fächer

g) besuchter Religionsunterricht

h) Stunden an anderer Schule

i) Lehrkraft, Zeit, Raum des besuchten Unterrichts

3.3.3 Eintritt

a) Eintrittsdatum

b) von Schule

3.3.4 Funktion im Schulleben (z.B. Schülersprecherin oder Schülersprecher, Klassensprecherin oder Klassensprecher)

3.3.5 Geschwister an derselben Schule

3.3.6 Zugeordnete Erziehungsberechtigte

3.4 Daten der Erziehungsberechtigten

a) Art des Erziehungsberechtigten

b) Zugeordnetes Kind / Zugeordnete Kinder

3.5 Nutzer des erweiterten Nutzerkreises

a) Gültigkeitsdauer

b) Ersteller

4.

Kategorien der Empfänger, denen die personenbezogenen Daten offengelegt werden

4.1 Externe Empfänger: Auftragsverarbeiter

Die Daten werden dem/den von der Schule beauftragten Auftragsverarbeiter/n unter den Voraussetzungen des Art. 28 DSGVO offengelegt.

4.2 Sonstige externe Empfänger:

a) 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.

b) Verantwortliche der zentralen Angebote der BayernCloud Schule (z.B. teachSHARE, Fortbildungsdatenbank FIBS, Foren).

5. Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien

[1]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.
[2]Für die Daten im Übrigen gelten die nachfolgenden Fristen zur Löschung:
[3]Spätestens acht Wochen

a) ab dem Zeitpunkt, zu dem die Schülerin bzw. der Schüler oder das pädagogische Personal die Schule verlassen,

b) nach Ende der Tätigkeit an der Schule (bei Verwaltungskräften und sonstigen Nutzern) oder

c) nach Beendigung der Zusammenarbeit (bei Gastnutzern)

muss der Löschvorgang durch die Schule initiiert werden. [4]Spätestens 90 Tage nach der Initiierung des Löschvorgangs wird der Nutzer aus den verbundenen Anwendungen und der Nutzerverwaltung gelöscht. [5]Innerhalb dieser 90 Tage besteht die Möglichkeit der Wiederherstellung der Daten zur Sicherstellung des Rechts auf Datenübertragbarkeit. [6]In dieser Zeit ist die Verarbeitung eingeschränkt. [7]Die Löschung kann früher erfolgen, wenn die Betroffenen diese ausdrücklich verlangen oder dies durch die Schule entschieden wird. [8]Nach spätestens weiteren 90 Tagen werden alle Daten auch aus den Datensicherungen und Protokolldateien entfernt.
[9]Gesetzliche Aufbewahrungspflichten bleiben unberührt.

Abschnitt 6:

Videoüberwachung an Schulen

1. Zwecke der Verarbeitung

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

b) Schutz der schulischen Einrichtung vor Sachbeschädigung und Diebstahl.

2. Kategorien der betroffenen Personen

a) 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;

b) 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 verarbeiteten Daten

Mit Hilfe von optisch-elektronischen Einrichtungen erhobene personenbezogene Daten

4. Kategorien der Empfänger, denen die personenbezogenen Daten offengelegt werden

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

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:

„Digitales Lernen unterwegs (DigLu)“ für Kinder beruflich Reisender

1. Zwecke der Verarbeitung

[1]DigLu – Digitales Lernen unterwegs ist ein von der Kultusministerkonferenz (KMK) unterstütztes Verfahren aller Länder der Bundesrepublik Deutschland zur digitalen schulischen und außerschulischen Betreuung von Kindern beruflich Reisender (vgl. § 29 BaySchO).
[2]Es dient bei der Beschulung dieser Zielgruppe der Unterstützung der Lehrkräfte bei der

a) Beschulung und individuellen Förderung während der Reisezeiten der Erziehungsberechtigten,

b) Erfüllung der Unterrichtungs- und Beratungspflichten der Schule,

c) Förderung der Kooperation zwischen der Stammschule, den besuchten Stützpunktschulen und den Bereichslehrkräften,

d) Überwachung der Schulpflicht und Nachverfolgung der Schullaufbahn.

2. Kategorien der betroffenen Personen

a) Lehrkräfte der Stammschule

b) Lehrkräfte der Stützpunktschulen

c) Bereichslehrkräfte

d) Schülerinnen und Schüler

e) Erziehungsberechtigte

f) Nutzungsberechtigte des Verfahrens

3.

Kategorien der verarbeiteten Daten

3.1

Daten der Lehrkräfte der Stammschule

3.1.1 Stammdaten

a) Namensangaben

b) Anrede

c) Qualifikation

d) Benutzername

e) Passwort

f) Registrierungscode

g) Geburtsdatum (optional)

h) private Telefonnummer (optional)

i) Notizfeld: nicht spezifizierte persönliche Daten (optional)

j) Profilbild (optional)

3.1.2 Schulbezogene Daten

a) Schulnummer der Stützpunktschule

b) Name der Stützpunktschule

c) Adresse der Stützpunktschule

d) Telefonnummer der Stützpunktschule

e) E-Mail-Adresse der Stützpunktschule

f) Stammdaten der zuständigen Bereichslehrkräfte

3.2

Daten der Lehrkräfte der Stützpunktschulen

3.2.1 Stammdaten

a) Namensangaben

b) Anrede

c) Qualifikation

d) Benutzername

e) Passwort

f) Registrierungscode

g) Geburtsdatum (optional)

h) private Telefonnummer (optional)

i) Profilbild (optional)

3.2.2 Schulbezogene Daten

a) Schulnummer der Stützpunktschule

b) Name der Stützpunktschule

c) Adresse der Stützpunktschule

d) Telefonnummer der Stützpunktschule

e) E-Mail-Adresse der Stützpunktschule

f) Stammdaten der zuständigen Bereichslehrkräfte

3.3

Daten der mit der Unterstützung und Förderung der Kinder beruflich Reisender beauftragten Lehrkräfte (Bereichslehrkräfte)

3.3.1 Stammdaten

a) Namensangaben

b) Anrede

c) Qualifikation

d) Bundesland

e) Benutzername

f) Passwort

g) Registrierungscode

h) Geburtsdatum (optional)

i) private Telefonnummer (optional)

j) Profilbild (optional)

3.3.2 Schulbezogene Daten

a) dienstliche Telefonnummer

b) dienstliche E-Mail-Adresse

c) Namen der Stammschulen im Zuständigkeitsbereich

d) Schulnummern der Stammschulen im Zuständigkeitsbereich

e) Adressen der Stammschulen im Zuständigkeitsbereich

f) Telefonnummern der Stammschulen im Zuständigkeitsbereich

g) Namen der Stützpunktschulen im Zuständigkeitsbereich

h) Schulnummern der Stützpunktschulen im Zuständigkeitsbereich

i) Adressen der Stützpunktschulen im Zuständigkeitsbereich

j) Telefonnummern der Stützpunktschulen im Zuständigkeitsbereich

k) Stammdaten der zuständigen Bereichslehrkräfte des eigenen Landes

l) Stammdaten der zuständigen Bereichslehrkräfte eines anderen Landes

3.4

Daten der Schülerinnen und Schüler

3.4.1 Stammdaten

a) Namensangaben

b) Geburtsdatum

c) Geburtsort

d) Geschlecht

e) Muttersprache

f) weitere Sprachen, die gesprochen werden

g) Schwimmfähigkeit

h) Adresse/Bundesland

i) Telefonnummer

j) E-Mail-Adresse

k) Benutzername

l) Passwort

m) Registrierungscode

n) Erziehungsberechtigte

o) ID-Nummer

p) Religionszugehörigkeit

q) Staatsangehörigkeit

r) Kalenderjahr der Einschulung

s) Mitreise im Unternehmen (optional)

t) Notizfeld: nicht spezifizierte persönliche Daten (optional)

u) Profilbild (optional)

3.4.2 Schulbezogene Daten

a) Schulnummer der Stammschule

b) Name der Stammschule

c) Name der zuständigen Lehrkraft der Stammschule

d) Name der jeweils zuständigen Bereichslehrkraft

e) Adresse der Stammschule

f) Telefonnummer der Stammschule

g) E-Mail-Adresse der Stammschule

h) Stammdaten der zuständigen Bereichslehrkräfte

3.4.3 Gesundheitsdaten

a) Form einer Behinderung

b) Angaben zu Krankheiten, soweit sie für die Stützpunktschulen und Bereichslehrkräfte von Bedeutung sind

c) festgestellte Teilleistungsstörung

d) sonderpädagogischer Förderbedarf

e) sonderpädagogisches Gutachten (nur im begründeten Einzelfall und wenn Landesrecht dies zulässt)

3.4.4 Unterrichtsdaten

a) Jahrgangsstufe

b) individuelle Lernpläne für die Reise

c) Bereitstellung von Lehr- und Lernmaterialien

3.4.5 Leistungsdaten

a) Noten

b) Zeugnisse

c) Lernausgangslagen

d) Lernstandsberichte

e) Notenübersicht

3.4.6 Individuelle Unterstützung, Nachteilsausgleich und Notenschutz

a) Hilfsmittel

b) Besonderheiten der Beschulung

c) Nachteilsausgleich

3.4.7 Schulbesuchskalender und Absenzen

a) Schulbesuchskalender der Reisesaison

b) Fehltage

c) Schulbesuchstage

3.5 Daten der Erziehungsberechtigten

a) Namensangaben

b) Anrede

c) Staatsangehörigkeit

d) Adresse

e) Telefonnummer

f) E-Mail-Adresse

g) Benutzername

h) Passwort

i) Registrierungscode

j) Notizfeld: nicht spezifizierte persönliche Daten (optional)

k) Profilbild (optional)

3.6

Daten aller Nutzerinnen und Nutzer

3.6.1 Nutzungsbezogene Daten

a) eigene Textnachrichten

b) nicht eigene Textnachrichten

c) eigener Kalender

d) nicht eigener Kalender

e) Protokolldaten

3.6.2 Daten aus den Programmeinstellungen (automatisierte Zuordnung)

a) Zeitzone

b) 2FA/U2F

c) Anzeige Anzahl der Textnachrichten (interne Kommunikation)

d) Text Header Buttons

e) Einstellungen für Nachrichten

f) Einstellung Weiterleitung der Startseite

g) Einstellung der Zuordnung zur Klasse/Lerngruppe

h) Status und Funktion

4.

Kategorien der Empfänger, denen die personenbezogenen Daten offengelegt werden

4.1 Externe Empfänger: Auftragsverarbeiter von DigLu

[1]Die Daten werden dem von der Stammschule beauftragten Auftragsverarbeiter unter den Voraussetzungen des Art. 28 DSGVO offengelegt. [2]Er hat schreibenden Zugriff auf alle Daten außer in Nr. 3.6.1 Protokolldaten und lesenden Zugriff auf Nr. 3.6.1 Protokolldaten.

4.2 Externe Empfänger: Erziehungsberechtigte

a) Nr. 3.5 außer Registrierungscode, in Nr. 3.6.1 eigene Textnachrichten, eigener Kalender, in Nr. 3.6.2 Anzeige Anzahl der Textnachrichten (interne Kommunikation), Text Header Buttons, Einstellungen für Nachrichten, Einstellung Weiterleitung der Startseite schreibend;

b) in Nr. 3.5 Registrierungscode lesend (zeitlich begrenzt);

c) in Nr. 3.6.1 nicht eigene Textnachrichten, nicht eigener Kalender lesend (soweit vom Dateninhaber freigegeben);

d) im Übrigen lesend außer in Nrn. 3.1.1, 3.2.1, 3.3.1 und 3.4.1 jeweils Benutzername, Passwort und Registrierungscode sowie in Nr. 3.3.1 Geburtsdatum, in Nr. 3.6.1 Protokolldaten, in Nr. 3.6.2 Zeitzone, 2FA/U2F.

4.3

Andere externe Empfänger:

4.3.1 Bereichslehrkräfte eines anderen Landes

a) Nr. 3.4.1 außer Benutzername, Passwort, Registrierungscode, Nr. 3.4.2, 3.4.3, in Nr. 3.4.4 Jahrgangsstufe, in Nr. 3.4.5. Zeugnisse, Notenübersicht, Nr. 3.4.6, Nr. 3.4.7, Nr. 3.5 außer Benutzername, Passwort, Registrierungscode, in Nr. 3.6.1 nicht eigene Textnachrichten, nicht eigener Kalender, in Nr. 3.6.2 Einstellung der Zuordnung zur Klasse/Lerngruppe, Status und Funktion lesend (Beschulungszeitraum + 2 Wochen);

b) Nrn. 3.1.1. 3.2.1, 3.3.1 jeweils außer Benutzername, Passwort, Registrierungscode, Nrn. 3.1.2., 3.2.2, 3.3.2 lesend;

c) Nr. 3.4.4 außer Jahrgangsstufe, Nr. 3.4.5 außer Zeugnisse, Notenübersicht, in Nr. 3.6.1 eigene Textnachrichten, eigener Kalender, in Nr. 3.6.2 Anzeige Anzahl der Textnachrichten (interne Kommunikation), Text Header Buttons, Einstellungen für Nachrichten, Einstellung Weiterleitung der Startseite schreibend (Beschulungszeitraum + 2 Wochen).

4.3.2 DigLu-Trainerin und -Trainer in den Ländern

a) Nrn. 3.1.1, 3.2.1, 3.4.1, 3.5 jeweils außer Benutzername, Passwort, Registrierungscode, Nrn. 3.1.2, 3.2.2, Nrn. 3.4.2 – 3.4.7 außer in Nr. 3.4.5 Noten, in Nr. 3.6.2 Einstellung der Zuordnung zur Klasse/Lerngruppe, Status und Funktion lesend;

b) in Nr. 3.6.1 nicht eigene Textnachrichten, nicht eigener Kalender lesend (soweit vom Dateninhaber freigegeben);

c) Nr. 3.3.1 außer Benutzername, Passwort, Registrierungscode, Nr. 3.3.2, in Nr. 3.4.5 Noten, in Nr. 3.6.1 eigene Textnachrichten, eigener Kalender, in Nr. 3.6.2 Anzeige Anzahl der Textnachrichten (interne Kommunikation), Text Header Buttons, Einstellungen für Nachrichten, Einstellung Weiterleitung der Startseite schreibend.

5.

Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien

5.1 Grundsatz zur Löschung von Daten

[1]Personenbezogene Daten werden in DigLu als Fachverfahren gelöscht, wenn sie für die Zwecke, für die sie erhoben oder verarbeitet wurden, nicht mehr notwendig sind. [2]Die Datenlöschung ist für die verschiedenen Nutzergruppen differenziert vorgesehen und wird nachfolgend festgelegt.

5.2 Löschung der Daten der Schülerinnen und Schüler (Nr. 3.4)

Mit dem endgültigen Verlassen der Stammschule der Schülerin/des Schülers und damit verbunden dem Ausscheiden aus dem allgemeinbildenden Schulsystem, sind alle personenbezogenen Daten zu löschen, die diesem Nutzer direkt zugeordnet werden können.

5.3 Löschung der Daten der Erziehungsberechtigten (Nr. 3.5)

Personenbezogene Daten der Erziehungsberechtigten, die diesem Nutzer direkt zugeordnet werden können, werden gelöscht, wenn ihr Kind die Stammschule endgültig verlassen hat und aus dem allgemeinbildenden Schulsystem ausgeschieden ist.

5.4 Löschung der Daten der Lehrkräfte der Stammschule (Nr. 3.1)

[1]Ist die Lehrkraft einer Stammschule nicht mehr für einen Schüler bzw. eine Schülerin zuständig, unabhängig vom Grund hierfür, so wird der Zugang zu DigLu gesperrt, sofern diese Lehrkraft für keine andere Schülerin bzw. keinen anderen Schüler zuständig ist.
[2]Für den Fall, dass die Lehrkraft zu einem späteren Zeitpunkt wieder für die Schülerin bzw. den Schüler zuständig wird, können ihre Zugangsdaten entsperrt und wieder genutzt werden, ohne dass eine vollständige Neuanmeldung bzw. Datenneueingabe erforderlich ist. [3]Schultagebucheinträge und sonstige Einträge dieser Lehrkraft für Schülerinnen und Schüler, die in DigLu aktiv sind, bleiben von der Sperrung unberührt.
[4]Mit dem Ausscheiden der Schülerin bzw. des Schülers werden die personenbezogenen Daten der Lehrkraft einer Stammschule gelöscht, sofern diese Lehrkraft für keine andere Schülerin bzw. keinen anderen Schüler zuständig ist.
[5]Schultagebucheinträge und sonstige Einträge dieser Lehrkraft für Schülerinnen und Schüler, die in DigLu aktiv sind, bleiben von der Löschung unberührt.

5.5 Löschung der Daten der Lehrkräfte der Stützpunktschulen (Nr. 3.2)

[1]Erlischt der temporäre Zugang der Lehrkraft einer Stützpunktschule, so werden alle ihre Zugangsdaten automatisch im System DigLu gesperrt. [2]Für den Fall, dass die Lehrkraft zu einem späteren Zeitpunkt wieder für die Schülerin bzw. den Schüler zuständig wird, können ihre Zugangsdaten entsperrt und wieder genutzt werden, ohne dass eine vollständige Neuanmeldung bzw. Datenneueingabe erforderlich ist.
[3]Schultagebucheinträge und sonstige Einträge dieser Lehrkraft für Schülerinnen und Schüler, die in DigLu aktiv sind, bleiben von der Sperrung unberührt.
[4]Mit dem Ausscheiden der Schülerin bzw. des Schülers aus dem Schulsystem werden die Daten der Lehrkraft einer Stützpunktschule gelöscht, sofern diese Lehrkraft für keine andere Schülerin bzw. keinen anderen Schüler zuständig ist.
[5]Schultagebucheinträge und sonstige Einträge dieser Lehrkraft für Schülerinnen und Schüler, die in DigLu aktiv sind, bleiben von der Löschung unberührt.

5.6 Löschung der Daten der Bereichslehrkräfte (Nr. 3.3)

[1]Scheidet eine Lehrkraft aus der Funktion Bereichslehrkraft aus, so werden alle ihre Zugangsdaten gesperrt. [2]Die vom Staatsministerium für Unterricht und Kultus beauftragte und mit entsprechenden Administrationsrechten ausgestattete Bereichslehrkraft („DigLu-Trainer“) veranlasst die Sperrung. [3]Für den Fall, dass die Lehrkraft zu einem späteren Zeitpunkt wieder die Funktion Bereichslehrkraft wahrnimmt, können ihre Daten entsperrt und wieder genutzt werden, ohne dass eine vollständige Neuanmeldung bzw. Datenneueingabe erforderlich ist.
[4]Schultagebucheinträge und sonstige Einträge dieser Lehrkraft für Schülerinnen und Schüler, die in DigLu aktiv sind, bleiben von der Sperrung unberührt.
[5]Mit dem Ausscheiden der Schülerin bzw. des Schülers aus dem Schulsystem werden die Daten der Bereichslehrkraft gelöscht, sofern diese Lehrkraft für keine andere Schülerin bzw. keinen anderen Schüler zuständig ist. [6]Die vom Staatsministerium für Unterricht und Kultus beauftragte und mit entsprechenden Administrationsrechten ausgestattete Bereichslehrkraft („Diglu-Trainer“) veranlasst die Löschung.
[7]Schultagebucheinträge und sonstige Einträge dieser Bereichslehrkraft für Schülerinnen und Schüler, die in DigLu aktiv sind, bleiben von der Löschung unberührt.

5.7 Löschung der Backup-Daten

[1]Das Backup ist eine systematische „Datensicherung“ des Systems DigLu. [2]Hierbei handelt es sich um eine Kopie vorhandener Daten auf einem weiteren Medium, um sich vor Datenverlust durch Hardware-Ausfälle, Software-Probleme, Naturkatastrophen oder Bedrohungen von außen wie Malware zu schützen.
[3]Es erfolgt eine zyklische Überschreibung der Backups durch den Auftragsverarbeiter. [4]Eine Einzeldatenlöschung aus den Backups ist nicht vorgesehen, da sie technisch nur mit unvertretbarem Aufwand umgesetzt werden kann.

5.8 Löschung der Protokolldaten

[1]Protokolldaten dokumentieren die Aktivitäten der Akteure im System. [2]Alle Protokolldaten werden nach 90 Tagen durch den Auftragsverarbeiter automatisch gelöscht.

5.9 Hinweis

[1]Es erfolgt grundsätzlich keine Löschung von Daten, wie im Löschkonzept vorgesehen, wenn diese Daten für die Geltendmachung, die Ausübung oder die Verteidigung von Rechtsansprüchen oder -positionen in einem anhängigen rechtlichen Verfahren notwendig sind. [2]Die entsprechende Weisung an den Auftragsverarbeiter erfolgt durch die Verantwortlichen.

Anlage 2 (zu § 47 Abs. 4 Satz 1)

Schulartunabhängige Deutschklassen der Jahrgangsstufen 5 und 6

Pflichtfächer [1]	**Stunden**
Deutsch als Zweitsprache (DaZ)	11
Mathematik	5
Englisch	4
Kulturelle Bildung und Werteerziehung	2
Religionslehre/Ethik/Islamischer Unterricht[2]	2
Informationstechnischer Fachbereich/Naturwissenschaftlicher Fachbereich/Gesellschaftswissenschaftlicher Fachbereich/Wirtschaftswissenschaftlicher Fachbereich[3]	2
Musisch-Ästhetischer Fachbereich (Kunst/Musik/Werken und Gestalten[3])	2
Sport	2
Gesamtstundenzahl:	**30**

Pflichtfächer [1]	Stunden
Wahlfächer [4] z.B. – weitere Belegung von Fächern des Pflichtbereichs – Arbeitsgemeinschaften mit unterschiedlicher inhaltlicher Ausrichtung – Sprach- und Lernpraxis[5]	

[1] **[Amtl. Anm.:]** Alternativ zum Unterricht in eigenständigen Lerngruppen kommt – mit Ausnahme des Unterrichts im Pflichtfach DaZ – auch die (gelegentliche) **Teilnahme am regulären Unterricht der jeweiligen Schulart** in Betracht. Die Schule kann entsprechend der Zusammensetzung der Schülerinnen und Schüler einer schulartunabhängigen Deutschklasse (insbesondere Alter, Vorkenntnisse) hinsichtlich der **Fächer und der Stundenanteile Verschiebungen innerhalb der Stundentafel** vornehmen, wenn der Umfang des Faches DaZ dadurch nicht reduziert wird. Gerade zu Beginn des Schuljahres ist ein höherer Anteil von Deutsch als Zweitsprache sinnvoll.

Die Ausweisung einzelner Fächer erfolgt gemäß den organisatorischen und pädagogischen Erfordernissen und Möglichkeiten der einzelnen Schule.

[2] **[Amtl. Anm.:]** Schülerinnen und Schüler, die nicht am Religionsunterricht teilnehmen, sind gemäß Art. 47 Abs. 1 BayEUG verpflichtet, am Ethikunterricht oder am Islamischen Unterricht teilzunehmen.

[3] **[Amtl. Anm.:]** In dem ausgewiesenen Fachbereich ist sowohl die Einrichtung eines Unterrichtsangebotes in nur einem Fach als auch die Umsetzung epochaler Formen von zwei oder mehreren Fächern möglich. Die Entscheidung hierüber trifft die Schule.

[4] **[Amtl. Anm.:]** Beim Wahlfachbereich handelt es sich um ein **optionales Zusatzangebot** für Schülerinnen und Schüler der schulartunabhängigen Deutschklasse, welches je nach den organisatorischen und pädagogischen Erfordernissen und Möglichkeiten der einzelnen Schule ausgestaltet werden kann. Ein **festgelegter Umfang oder Fächerkanon bestehen hier nicht.** Die Teilnahme am Wahlfachangebot seitens der Schülerinnen und Schüler richtet sich nach Art. 50 Abs. 2 Satz 3 BayEUG.

[5] **[Amtl. Anm.:]** Im Wahlfachbereich können die Schulen auch spezielle Kurse oder Angebote für die schulartunabhängigen Deutschklassen bereitstellen. Hierunter zählen z.B. Kurse zur „Sprach- und Lernpraxis“ für eine flexible Sprach- und Lernförderung sowie weitere Angebote zur kulturellen Bildung. Bei der Sprach- und Lernpraxis handelt es sich um ein den Unterricht ergänzendes Angebot für die Schülerinnen und Schüler der schulartunabhängigen Deutschklassen.