2230.1.1.1-K

Durchführungshinweise zum Umgang mit Schülerunterlagen

Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst vom 13. Oktober 2015, Az. II.1-BS4310.1/1/1/4

(KWMBl. S. 221)

Zitiervorschlag: Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst über die Durchführungshinweise zum Umgang mit Schülerunterlagen vom 13. Oktober 2015 (KWMBl. S. 221), die durch Bekanntmachung vom 30. Juni 2016 (KWMBl. S. 151) geändert worden ist

---

Präambel

Für einen einheitlichen Vollzug des Teil 5 der Bayerischen Schulordnung (BaySchO) vom 1. Juli 2016 (GVBl. 164), in der jeweils geltenden Fassung wird nachfolgende Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst erlassen:

1. Geltungsbereich

(vgl. § 1 BayScho)

[1]Diese Bekanntmachung gilt für alle Schulen im Geltungsbereich der BaySchO. [2]Staatlich anerkannte Ersatzschulen sind bei den Regelungen hinsichtlich Schülerunterlagen nach § 37 Satz 2 Nr. 1 Buchst. b bis e und Nr. 2 BaySchO unmittelbar betroffen; unberührt bleiben Vorgaben, die sich aus anderen Bestimmungen des Bayerischen Erziehungs- und Unterrichtsgesetzes (BayEUG) und anderer Schulordnungen ergeben. [3]Den staatlich anerkannten Ersatzschulen außerhalb ihrer Tätigkeit als Beliehene sowie allen anderen privaten Schulen wird die entsprechende Anwendung dieser Bekanntmachung empfohlen.

2. Schülerunterlagen

(vgl. § 37 BaySchO)

2.1

[1]Die Aufzählung in § 37 Satz 2 BaySchO legt abschließend und schulartübergreifend fest, welche Unterlagen generell als Schülerunterlagen geführt werden dürfen. [2]Welche Schülerunterlagen in den jeweiligen Schularten konkret geführt werden müssen, richtet sich weiterhin nach den schulartspezifischen Bestimmungen.

2.2

[1]Die Schülerakte ist an öffentlichen Schulen in Papierform zu führen, eine ausschließlich elektronische Aktenführung ist nicht zulässig. [2]Elektronische Hilfsmittel zur Erstellung dieser Schülerunterlagen dürfen verwendet werden, soweit dies datenschutzrechtlich zulässig ist. [3]Es muss jedoch sichergestellt sein, dass regelmäßig Ausdrucke in die Schülerakte genommen werden und solche Ausdrucke spätestens am Ende des jeweiligen Schuljahres sich in der Schülerakte befinden.

2.3

[1]Das Schülerstammblatt (vgl. Muster in Anlage I) und der Schullaufbahnbogen (vgl. Muster in Anlage II) entsprechen im Wesentlichen dem Schülerbogen nach der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus über den Schülerbogen (§ 24 Allgemeine Schulordnung) vom 30. Mai 1975 (KMBl. I S. 1474), welche durch Bekanntmachung vom 12. Januar 1976 (KMBl. I S. 32)

geändert wurde. [2]Die Muster in Anlagen I und II sind für alle ab dem Schuljahr 2016/2017 neu anzulegenden Schülerunterlagen anzuwenden. [3]Das Schülerstammblatt bildet das Deckblatt der Schülerakte.

[4]Das Schülerstammblatt und der Schullaufbahnbogen werden grundsätzlich von der Grundschule oder der Förderschule (Grundschulstufe) erstellt und begleiten die Schülerin bzw. den Schüler während der gesamten Schullaufbahn. [5]Bei einem Wechsel von einer Schule außerhalb Bayerns, von einer Ersatzschule oder einer Ergänzungsschule werden von der aufnehmenden Schule das Schülerstammblatt und der Schullaufbahnbogen erstellt. [6]Auf dem Schülerstammblatt werden die Aufbewahrungshöchstfristen nach § 40 BaySchO vermerkt. [7]Etwaige Besonderheiten hinsichtlich der Erziehungsberechtigung (wie etwa geteiltes Sorgerecht) sind zu vermerken; entsprechende Schreiben (wie etwa familiengerichtliche Sorgerechtsbeschlüsse) zu den Schülerunterlagen zu nehmen.

2.4

Hinsichtlich der Zeugnisse gilt Folgendes:

2.4.1

Zeugnisse im Sinne des § 37 Satz 2 Nr. 1 Buchst. b) BaySchO, die das Abschlusszeugnis oder die Abschlusszeugnisse ersetzen, sind – nach den Bestimmungen der jeweiligen Schulordnung – das letzte Jahreszeugnis mit Bemerkung, ein Entlassungszeugnis, eine Bescheinigung oder ein Bescheid.

2.4.2

Bei Zeugnissen, die wichtige schulische Berechtigungen nach § 37 Satz 2 Nr. 1 Buchst. c) BaySchO verleihen, handelt es sich etwa um die fachgebundene oder allgemeine Fachhochschulreife, die fachgebundene oder allgemeine Hochschulreife, den Mittleren Schulabschluss, den Realschulabschluss sowie den erfolgreichen und qualifizierenden Abschluss der Mittelschule.

2.4.3

Sonstige Zeugnisse und Übertrittszeugnisse im Sinne des § 37 Satz 2 Nr. 1 Buchst. e) BaySchO sind – je nach Schulart – im Original oder in Abschrift aufzubewahren; so werden etwa Übertrittszeugnisse an Grundschulen nur in Abschrift, an den weiterführenden Schulen aber ggf. im Original aufbewahrt.

2.5

Hinsichtlich des Schullaufbahnbogens gilt Folgendes:

2.5.1

[1]Unter Nr. 1 sind bereits durchgeführte Fördermaßnahmen, Maßnahmen zum Nachteilsausgleich und/oder Notenschutz oder zur Vorbereitung des Schulübergangs zu vermerken; Angaben über eine ggf. stattgefundene schulpsychologische Beratung sind jedoch nicht zulässig (vgl. § 37 Satz 3 BaySchO). [2]Die letzten schriftlichen Bewilligungen zu diesen Maßnahmen sind dem Schullaufbahnbogen als Anlagen anzufügen. [3]Im Rahmen der Abstimmung nach Art. 30a Abs. 1 Satz 3 BayEUG entscheiden die Schulen eigenverantwortlich, ob und inwieweit die Weitergabe dieser Anlagen für die weitere Schulausbildung erforderlich ist. [4]Bei Vorliegen eines förderdiagnostischen Berichts wird lediglich darauf verwiesen und das wesentliche Ergebnis festgehalten; der Förderdiagnostische Bericht selbst ist nicht Teil des Schullaufbahnbogens.

2.5.2

[1]Unter Nr. 2 werden alle wesentlichen Beobachtungen und Empfehlungen der Klassenleitung oder der Klassenkonferenz aufgenommen, soweit sie für die Schullaufbahn von Bedeutung sind. [2]Dies sind etwa Empfehlungen zum Übertritt, zum Schulwechsel oder zum Überspringen einer Jahrgangsstufe. [3]Angaben über eine ggf. stattgefundene schulpsychologische Beratung oder eine Beratung durch die Beratungslehrkraft zu Fragen der Schullaufbahn sowie in diesem Rahmen angewandte psychologische oder pädagogisch-psychologische Testverfahren sind jedoch nicht zulässig (vgl. § 37 Satz 3 BaySchO).

2.5.3

Unter Nr. 3 werden alle Ordnungsmaßnahmen nach Art. 86 Nrn. 6 bis 12 BayEUG eingetragen.

2.5.4

[1]Unter Nr. 4 können ergänzend zu den Eintragungen unter 1. bis 3. Aspekte dargestellt werden, die der einzelnen Schülerin bzw. dem einzelnen Schüler in deren bzw. dessen Eigenart gerecht werden und die für eine pädagogische Würdigung zusätzlich erforderlich sind. [2]Dies können etwa Hinweise auf besondere Begabungen, einen speziellen Förderbedarf oder auf besondere Verhaltensweisen sein. [3]Hierunter können in besonders gelagerten Fällen aber auch Angaben über Erziehungsmaßnahmen außerhalb des Rahmens der Nr. 3 gehören, soweit dies für die pädagogische Arbeit der Schule zwingend erforderlich ist; dies ist im Schullaufbahnbogen selbst oder in einer Anlage hierzu näher zu begründen. [4]Ebenso sind hier an Mittelschulen Eintragungen bei Versagung des Vorrückens in die nächste Jahrgangsstufe sowie im Hinblick auf die Berufsfindung in der Jahrgangsstufe 8 nötig. [5]Im Bereich der Förderschulen erstellt die Klassenleitung im Benehmen mit den Lehrkräften, den Heilpädagogischen Förderlehrkräften, den Werkmeistern und dem sonstigen Personal für heilpädagogische Unterrichtshilfe, die die Schülerin bzw. den Schüler unterrichten, sowie den in der Klasse tätigen Förderlehrkräften zum Ende eines jeden Schuljahres eine zusammenfassende Beurteilung, in der die Entwicklung und wichtige charakterisierende Aspekte dargestellt werden. [6]Auf den sonderpädagogischen Förderbedarf und die Möglichkeit der Überweisung an eine Grundschule bzw. Mittelschule oder des Übertritts an andere Schulen ist einzugehen, in den drei letzten Schulbesuchsjahren auch auf die Entwicklung im Hinblick auf die Berufsfindung, außerdem auf die Gründe, wenn das Vorrücken in die nächste Jahrgangsstufe versagt wird. [7]An den Regelschulen werden Aussagen zur Einbeziehung eines Rehabilitationsberaters bei Schülern mit Behinderung bzw. eines sonderpädagogischen Förderbedarf aufgenommen.

2.5.5

[1]Die Eintragungen in den Schullaufbahnbogen erfolgen in der Regel durch die Klassenleitung oder die Schulleitung. [2]Jeder Eintrag ist mit Datum und Unterschrift abzuschließen. [3]Alle Eintragungen müssen sich dabei auf nachweisbare, zum Zeitpunkt der Eintragung aktuelle Tatsachen stützen; einmalige Vorkommnisse sind als solche zu kennzeichnen.

2.6

[1]In jedem Schuljahr können – je nach Schulart – Notenbögen angelegt werden. [2]Jede Lehrkraft trägt hier die Ergebnisse der schriftlichen, mündlichen und praktischen Leistungsfeststellungen sowie sonstige, nicht in den Schullaufbahnbogen einzutragende Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen ein, sodass sich aus dem Notenbogen der aktuelle Leistungsstand, der neben anderen Faktoren eine Grundlage für eine Beurteilung der schulischen Situation und damit für eine Beratung der Betroffenen darstellt, ergibt.

2.7

Nicht zu den Unterlagen zum Nachteilsausgleich und Notenschutz nach § 37 Satz 1 Nr. 1 Buchst. i) BaySchO gehören die fachärztlichen Bescheinigungen zur Lese-Rechtschreib-Störung sowie weitere Befundberichte; diese verbleiben bei der Schulpsychologin bzw. dem Schulpsychologen (vgl. § 37 Satz 3 BaySchO).

2.8

[1]Schülerlisten nach dem Muster der Anlage III werden für jede Schülerin und jeden Schüler der Klasse an Grundschulen und Mittelschulen durch die Klassenleitung geführt. [2]Die Schülerliste gilt jeweils für die Zeit des Besuchs der Grundschule oder Mittelschule.

2.9

[1]Sonstige Schülerunterlagen nach § 37 Satz 2 Nr. 1 Buchst. o) BaySchO sind nur sog. wesentliche Vorgänge. [2]Hier ist ein strenger Maßstab anzulegen, sodass nur solche sonstigen Schülerunterlagen in die Schülerakte aufzunehmen sind, welche zur nachvollziehbaren und transparenten Dokumentation der Schullaufbahn zwingend notwendig erscheinen. [3]Dies können insbesondere rechtlich erhebliche

Erklärungen der Schülerinnen und Schüler oder Erziehungsberechtigten gegenüber der Schule (z.B. Anmeldung, Antrag auf Unterrichtsbefreiung, Krankmeldung), weitere Urkunden, Bescheinigungen, rechtlich erheblicher Schriftwechsel (z.B. hinsichtlich nicht im Schullaufbahnbogen aufgeführter Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen), Atteste und Unterlagen über eine verhängte Attestpflicht sein.

2.10

[1] § 37 Satz 3 BaySchO regelt die Auswirkungen der Schweigepflicht auf die Führung von Schülerunterlagen, insbesondere bei Tätigkeiten von Schulpsychologinnen und Schulpsychologen sowie Beratungslehrkräften; deren Unterlagen gehören insbesondere nicht zu den Schülerunterlagen. [2]Diese werden außerhalb der Schülerakte bei den Schweigeverpflichteten geführt. [3]Hinsichtlich weiterer Details wird auf die Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus über Schulberatung in Bayern vom 29. Oktober 2001 (KWMBl. I S. 454), die durch Bekanntmachung vom 24. Juni 2011 (KWMBl. S. 136) geändert worden ist, verwiesen.

2.11

[1]Nicht erfasst von Teil 5 der BaySchO sind sonstige Schulunterlagen (wie etwa Unterlagen der Lehrerkonferenzen, der Lehrkräfte, der Verwaltung, der Schule), die keine Schülerunterlagen im Sinne des § 37 BaySchO sind. [2]Für diese gelten weiterhin die allgemeinen Regelungen, wie etwa die Lehrerdienstordnung (LDO) vom 5. Juli 2014 (KWMBl. S. 112), die Bekanntmachung über erläuternde Hinweise zum Vollzug der datenschutzrechtlichen Bestimmungen für die Schulen vom 11. Januar 2013 (KWMBl. S. 27) und die Allgemeine Geschäftsordnung für die Behörden in Bayern (AGO) vom 12. Dezember 2000 (GVBl. S. 873, 2001, S. 28), zuletzt geändert durch § 1 der Bekanntmachung vom 14. September 2010 (GVBl. S. 706). [3]Analoge Klassen(tage)bücher sind nach Zweckerfüllung und deshalb grundsätzlich zum Ende des der Führung des Klassen(tage)buchs folgenden Schuljahres, spätestens aber nach fünf Jahren auszusondern, elektronische Klassen(tage)bücher innerhalb einer Frist von einem Jahr zum jeweiligen Ende des der Führung folgenden Schuljahres zu löschen.

3. Verwendung

(vgl. § 38 BaySchO)

3.1

[1]Zugriff auf die Schülerunterlagen dürfen – jeweils nur im konkreten Einzelfall – auch andere an der Schule tätige Personen erhalten, soweit dies zur Erfüllung ihrer jeweiligen Aufgaben erforderlich ist; dies können etwa sein:

Lehrkräfte, die die Schülerin bzw. Schüler an sich nicht unterrichten, dennoch aber im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung (z.B. als Mitglied der Lehrerkonferenz, im Rahmen der Aufsichtspflichten, als Mitglied des Kollegiums der Schulen mit dem Profil „Inklusion“) Zugriff haben müssen, Lehrkräfte des Mobilen Sonderpädagogischen Diensts, die Heimleitung für Heimschülerinnen und Heimschüler sowie Oberstufenkoordinatorinnen und Oberstufenkoordinatoren. [2]Eine Datenübermittlung an die Schulaufsichtsbehörden ist unter den Voraussetzungen des § 38 Abs. 1 BaySchO zulässig.

3.2

Soweit auf Antrag einer oder eines Betroffenen weitere Schulgremien, wie etwa Elternbeirat, Schulforum oder Schülerausschuss, eingeschaltet werden (z.B. Art. 88 Abs. 3 Satz 2 BayEUG), ist in dem Antrag zugleich die Einwilligung zur Verwendung der erforderlichen Schülerunterlagen zu sehen; hierauf ist im Rahmen der Antragsstellung hinzuweisen.

3.3

Die schriftliche Einwilligung nach § 38 Abs. 3 BaySchO muss ggf. vor der Übermittlung von Schülerunterlagen an Dritte bzw. spätestens bei Abholung/Versendung beantragter Bescheinigungen oder Zweitschriften vorliegen.

4. Weitergabe

(vgl. § 39 BaySchO)

4.1

Die Weitergabe weiterer Schülerunterlagen nach § 39 Abs. 1 Satz 2 BaySchO kann auf Veranlassung der aufnehmenden oder der abgebenden Schule erfolgen.

4.2

[1]Ein Schulwechsel im Sinne des § 39 BaySchO liegt nicht vor, wenn Schülerinnen und Schüler die Schule mit einem Abschluss verlassen und nicht unmittelbar eine weiterführende Schule besuchen, es sei denn, die Unterbrechung der Schullaufbahn erfolgt aufgrund der Ableistung eines Freiwilligen Sozialen Jahres, des Bundesfreiwilligendienstes, eines Auslandaufenthalts o. Ä.; in diesen Fällen ist eine Weitergabe weiterhin erforderlich. [2]Bei Aufnahme in die Fachschule oder die Berufsoberschule unterbleibt die Weitergabe des Schülerstammblattes sowie des Schullaufbahnbogens, da diese nach § 39 für die weitere Ausbildung nicht mehr erforderlich sind.

4.3

[1]Sofern erforderlich, kann die Schulleitung der abgebenden von ihren Schülerinnen und Schülern verlangen, dass diese sie über die Anmeldung bei einer künftigen Schule informiert, um so eine schnelle und vollständige Weitergabe zu gewährleisten. [2]Hierzu können etwa erhaltene Anmeldebestätigungen zur Schülerakte gegeben werden.

5. Aufbewahrung

(vgl. § 40 BaySchO)

5.1

[1]Eine längere Aufbewahrung nach § 40 Satz 4 Nr. 1 BaySchO kommt insbesondere in Betracht, soweit die Unterlagen im Einzelfall für eine Rechtsstreitigkeit bereits oder mit sehr hoher Wahrscheinlichkeit benötigt werden oder für die Erteilung zulässiger Auskünfte oder für das Ausstellen von zulässigen Bescheinigungen. [2]Bei der Prüfung des Vorliegens der Gründe für eine mögliche Fristverlängerung ist ein strenger Maßstab anzulegen. [3]Die Gründe sind nachvollziehbar zu dokumentieren (siehe § 40 Satz 5 BaySchO).

5.2

[1]Der Schutz vor unbefugten Zugriffen ist derart sicherzustellen, dass die Schulen bei der Aufbewahrung von Schülerunterlagen die erforderlichen technischen und organisatorischen Vorkehrungen treffen. [2]Erforderlich sind Maßnahmen nur, wenn ihr Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zu dem angestrebten Schutz personenbezogener Daten steht (Art. 7 Abs. 1 Satz 2 Bayerisches Datenschutzgesetz). [3]Die genauen Schutzmechanismen legen die Schulen eigenverantwortlich unter Einbeziehung des zuständigen behördlichen Datenschutzbeauftragten entsprechend den örtlichen Gegebenheiten fest.

5.3

[1]Der Notenbogen sowie die Schülerlisten können als Teil der Schülerakte während des Schuljahres außerhalb der Schülerakte geführt werden. [2]In diesem Fall werden die Notenbögen der Schülerinnen und Schüler einer Klasse in einem Ordner zusammengefasst und die Schülerlisten von der Klassenleitung geführt. [3]Die Notenbögen und die Schülerlisten sind sicher aufzubewahren und vor unberechtigten Zugriffen zu schützen. [4]Spätestens am Ende des Schuljahres sind der Notenbogen sowie die Schülerliste in die jeweilige Schülerakte zu nehmen.

5.4

Die schriftlichen und praktischen Leistungsnachweise können getrennt von der Schülerakte aufbewahrt werden.

5.5

Soweit die Aufbewahrung von Schülerunterlagen in Ausbildungs- und Prüfungsverordnungen bundesrechtlich geregelter Ausbildungsberufe, z.B. § 19 Satz 2 AltPflAPrV, § 14 Satz 2 ErgThAPrV, § 14 Satz 2 DiätAssAPrV, geregelt ist, bleiben diese unberührt.

6. Einsichtnahme

(vgl. § 41 BaySchO)

6.1

Die Form der Einsichtnahme bestimmt sich nach dem pflichtgemäßen Ermessen der Schulleitung.

6.2

[1]Die Einsichtnahme ist nach § 41 Abs. 2 Satz 1 BaySchO insbesondere unzulässig, wenn in den Schülerunterlagen Daten Dritter (Mitschülerinnen oder Mitschüler, Erziehungsberechtigter etc.) enthalten sind, welche der bzw. dem Antragstellenden nicht zugänglich gemacht werden dürfen (etwa dass eine Mitschülerin oder ein Mitschüler nichtehelich geboren, Pflegekind oder Adoptivkind ist oder dass deren bzw. dessen Eltern geschieden sind oder getrennt leben). [2]Damit sollen psychische Belastungen von den betroffenen Kindern möglichst ferngehalten werden. [3]Sofern – wie in den meisten Fällen – die Einsichtnahme nur in einzelne in den Schülerunterlagen enthaltene Daten unzulässig ist, ist nur die Einsichtnahme in diese einzelnen Daten zu verwehren. [4]Das Recht auf Einsichtnahme in die restlichen in den Schülerunterlagen enthaltenen Daten bleibt unberührt. [5]Sofern nach Schwärzen der entsprechenden Daten eine Einsichtnahme gewährt werden kann, ist diese Möglichkeit vorzuziehen. [6]Eine pauschale Verweigerung der Einsichtnahme ist in jedem Fall unzulässig. [7]Das Recht der Erziehungsberechtigten auf Einsichtnahme knüpft an das Sorgerecht an; bei mehreren Sorgeberechtigten kann jede bzw. jeder einzelne dieses Recht ausüben.

6.3

[1]Die Anfertigung von Abschriften und Ablichtungen soll nur bei Vorliegen berechtigter Interessen erfolgen. [2]Eine selbständige Anfertigung von Kopien durch die Antragstellenden ist nicht zulässig.

6.4

[1]Für die Gewährung von Einsichtnahme und die Anfertigung von Ablichtungen können die öffentlichen Schulen nach Art. 16 Abs. 3 des Kostengesetzes (KG) auf die Erhebung von Kosten verzichten. [2]Dies wird an staatlichen Schulen im Regelfall möglich sein.

6.5

Andere ein Recht auf Einsicht oder Auskunft gewährende Vorschriften, wie etwa Art. 29 BayVwVfG, bleiben unberührt.

7. Auflösung, Zusammenlegung oder Teilung einer Schule

(vgl. § 42 BaySchO)

Bei der Entscheidung über die weitere Aufbewahrung ist insbesondere zu berücksichtigen, ob die Aufbewahrungshöchstfristen bereits abgelaufen sind und mit den Schülerunterlagen somit nach Nr. 8 dieser Bekanntmachung zu verfahren ist.

8. Übergangsvorschriften

(vgl. § 44a Abs. 1 BaySchO)

8.1

Schülerunterlagen sind ab dem Schuljahr 2016/2017 verpflichtend anhand der Muster in Anlage I, II und III zu führen.

8.2

Schülerunterlagen, deren Frist zur Aufbewahrung bereits abgelaufen ist, sind entsprechend der Nr. 9 dieser Bekanntmachung zu behandeln.

9. Aussonderung von Schülerunterlagen

9.1

Die Aussonderung der Schülerunterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen richtet sich nach der Aussonderungsbekanntmachung (Aussond-Bek) vom 19. November 1991 (KWMBl. I 1992 S. 30), die durch Bekanntmachung vom 6. November 2001 (KWMBl. I S. 473) geändert worden ist, in Verbindung mit der Archivierungsvereinbarung zwischen dem Bayerischen Staatsministerium für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst und der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns vom 14. April 2016, veröffentlicht durch Bekanntmachung vom 14. April 2016 (KWMBl. S. 92) in der jeweils geltenden Fassung (Archivierungsvereinbarung).

9.2

Aussonderung im Sinn dieser Bekanntmachung bedeutet die Herausnahme der Schülerunterlagen, für welche die Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, aus den entsprechenden schulischen Aufbewahrungseinrichtungen zur Anbietung an das zuständige Staatsarchiv (Nr. 9.2.1 und Nr. 9.2.2) oder zur Vernichtung (Nr. 9.2.3).

9.2.1

[1]Das nähere Verfahren der Aussonderung, insbesondere welche staatlichen Schulen welche Schülerunterlagen dem zuständigen Staatsarchiv anzubieten haben, wird in der Archivierungsvereinbarung in Verbindung mit den Regelungen der Aussond-Bek geregelt. [2]Die Schulen, die von der Archivierungsvereinbarung berührt sind, werden gesondert unterrichtet.

9.2.2

[1]Schulen, die Schülerunterlagen nur bei ersichtlich besonderem Wert (z.B. Schülerunterlagen von bedeutenden Persönlichkeiten, welche die Schule besucht haben; Schülerunterlagen von besonderem geschichtlichen Interesse) dem zuständigen Staatsarchiv anbieten, können im Einvernehmen mit dem Sachaufwandsträger eine dauerhafte Verwahrung der Schülerunterlagen unter Aufrechterhaltung des Eigentums des Freistaates Bayern in einem anderen öffentlichen Archiv bei der staatlichen Archivverwaltung beantragen. [2]Wird diesem Antrag stattgegeben, ist zwischen der staatlichen Archivverwaltung und dem dafür vorgesehenen öffentlichen Archiv ein Depotvertrag nach dem mit dem zuständigen Staatsministerium vereinbarten Muster abzuschließen.

9.2.3

[1]Schülerunterlagen, die weder dem zuständigen staatlichen Archiv noch einem anderen öffentlichen Archiv zur Archivierung übergeben werden, sind datenschutzgerecht zu vernichten. [2]Dabei ist sicherzustellen und zu überwachen, dass nach dem aktuellen Stand der Technik Unbefugte keinen Einblick in die Unterlagen erhalten und das Papier der Rohstoffverwertung zugeführt wird. [3]Es wird insoweit auf Nr. 5.4 der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus über erläuternde Hinweise zum Vollzug der datenschutzrechtlichen Bestimmungen für die Schulen vom 11. Januar 2013 (KWMBl. S. 27) verwiesen. [4]Soweit die Vernichtung einem Privatunternehmen übertragen wird, muss die unverzügliche und datenschutzgerechte Vernichtung vertraglich sichergestellt und überwacht werden (siehe Art. 6 Bayerisches Datenschutzgesetz). [5]Über die Vernichtung ist ein Nachweis zu fertigen und dauerhaft aufzubewahren.

9.3

Die in Folge der Aussonderung entstehenden Kosten hat der Sachaufwandsträger zu tragen.

10. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

10.1

Diese Bekanntmachung tritt am 8. Dezember 2015 in Kraft.

10.2

Mit Ablauf des 7. Dezember 2015 treten

– die Entschließung über die Angabe der Familienverhältnisse der Schüler vom 29. August 1968 (KMBl. S. 525) und

– die Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus über die Schülerliste für Schülerinnen und Schüler an Grundschulen und Mittelschulen vom 5. Juli 2013 (KWMBl. S. 235) außer Kraft.

10.3

Zum 1. August 2016 tritt die Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus über den Schülerbogen (§ 24 Allgemeine Schulordnung) vom 30. Mai 1975 (KWMBl. S. 1474), zuletzt geändert durch Bekanntmachung vom 12. Januar 1976 (KMBl. I S. 32) außer Kraft.

Herbert Püls

Ministerialdirektor

Anlagen

Anlage 1: Schülerstammblatt

Anlage 2: Schullaufbahnbogen

Anlage 3: Schülerliste