



## Umgang mit Schülerunterlagen

- Bayerische Schulordnung – BaySchO Teil 5 - §37 – 42
- KMS vom 15.06.2016 – Umgang mit Schülerunterlagen
- KMBek vom 13.10.2015 – Durchführungshinweise zum Umgang mit Schülerunterlagen

BaySchO § 37 Schülerunterlagen	§ 40 Aufbewahrung
<b>Schülerakte</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schülerstammblatt (Vermerk bei Besonderheiten hinsichtlich der Erziehungsberechtigung; familiengerichtliche Sorgerechtsbeschlüsse dazu nehmen)</li> <li>• Abschlusszeugnis oder Entlasszeugnis</li> </ul>	<p><b>50 Jahre</b>                      Beginn nach Ablauf des Schuljahres, in dem SuS die Schule verlässt.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeugnisse</li> <li>• Übertrittszeugnisse</li> <li>• Schullaufbahnbogen (Eintragungen siehe Zusatzergänzung auf Formular - KMBek v. 13.10.2015)</li> <li>• Notenbögen, Zwischenberichte</li> <li>• Schriftliche Angaben über erfolgte Maßnahmen u. diagnostische Grundlagen bei SuS mit besonderem Förderbedarf (soweit nicht im Schullaufbahnbogen festgehalten)</li> <li>• Unterlagen zum Nachteilsausgleich und Notenschutz (nicht die fachärztlichen Bescheinigungen, sowie Befundberichte – Verbleib bei der Schulpsych.)</li> <li>• Schriftliche Stellungnahmen zum sonderpädagogischen Förderbedarf (sonderpädagogische Gutachten, förderdiagnostischer Bericht)</li> <li>• Förderpläne</li> </ul> <p>Ansonsten sind nur solche sonstigen Schülerunterlagen in die Schülerakte aufzunehmen, welche zur nachvollziehbaren und transparenten Dokumentation der Schullaufbahn zwingend notwendig erscheinen.                      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.</p>	<p><b>1 Jahr</b>                      Beginn nach Ablauf des Schuljahres, in dem SuS die Schule verlässt.</p>

Schülerunterlagen, die bis einschließlich des laufenden Schuljahres 2015/16 angelegt wurden, können fortgeführt werden. Ein „Umschreiben auf die neuen Muster ist nicht erforderlich.

<b>BaySchO § 37 Schülerunterlagen</b>	<b>§ 40 Aufbewahrung</b>
<b>Leistungsnachweise</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schriftliche Leistungsnachweise, einschließlich:</li> <li>• Abschlussprüfungen</li> <li>• Orientierungsarbeiten</li> <li>• Vergleichsarbeiten</li> </ul>	<b>2 Jahre</b> Beginn nach Ablauf des Schuljahres, in dem die Leistungsnachweise erbracht wurden.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktische Leistungsnachweise, insbesondere Werkstücke und Zeichnungen</li> </ul>	Werden nach Bewertung zurückgegeben. (evtl. Dokumentation durch Fotos möglich)

### **BaySchO - § 38 Verwendung**

Ohne Einwilligung nur soweit dies zur Erfüllung der den Schulen durch Rechtsvorschriften zugewiesenen Aufgaben erforderlich ist.

Zugriff dürfen erhalten:

Lehrkräfte, Schulleitung, Beratungslehrkräfte und Schulpsychologen (soweit im Rahmen der Schulberatung erforderlich), MSD

### **BaySchO - § 39 Weitergabe bei Schulwechsel**

#### **KMBek vom 13.10.2015 – Durchführungshinweise zum Umgang mit Schülerunterlagen**

An eine öffentlichen Schulen werden im Original weitergegeben:

- Schülerstammblatt
- Schullaufbahnbogen
- weitere Unterlagen, falls für die weitere Schulausbildung erforderlich, z.B.
  - letztes Zeugnis, bzw. Übertrittszeugnis
  - die letzten schriftlichen Bewilligungen zu Maßnahmen – Schullaufbahnbogen 1.
    - Zum Nachteilsausgleich sind das:
      - die Bewilligung des Schulleiters
      - die schulpsychologische Stellungnahme
  - Sonderpädagogisches Gutachten / Förderdiagnostischer Bericht nur mit Einwilligung oder sofern eine erhebliche Beeinträchtigung von Mitgliedern der Schulgemeinschaft gegeben ist.

Die Weitergabe weiterer Schülerunterlagen kann auf Veranlassung der aufnehmenden, bzw. abgebenden Schule erfolgen.

An der abgebenden Schule verbleiben die Abschriften der Unterlagen.

Sonderregelungen gelten für staatlich anerkannte Ersatzschulen und andere Schulen

### **BaySchO - § 41 Einsichtnahme**

Recht auf Einsichtnahme haben:

- Schüler ab Vollendung des 14. Lebensjahres, auch wenn sie die Schule verlassen haben.
- Erziehungsberechtigte