

Anlage 2

Verfahrensbeschreibung

(zu Art. 26 Abs. 3 Satz 1 BayDSG)

☐ Erstmalige Verfahrensbeschreibung ☒ Änderung der Verfahrensbeschreibung vom 13.10.2011

1. Allgemeine Angaben

Bezeichnung des Verfahrens Amtliches Schulverwaltungsprogramm (ASV)	Stand dieser Verfahrensbeschreibung 09.01.2013
Dienststelle bzw. Dienststellen, in denen das Verfahren eingesetzt wird (Abteilungen / Sachgebiete) Staatliche Schulen im Sinne des Art. 3 Abs. 1 Satz 2 BayEUG	

2. Zweck und Rechtsgrundlagen der Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung

Zweck	Rechtsgrundlagen
Das Amtliche Schulverwaltungsprogramm unterstützt in Umsetzung des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Bayerischen Verfassung die Schulen bei der Abwicklung der schulinternen Aufgaben und Abläufe (z.B. bei der Anmeldung der Schülerinnen/Schüler, der Klassenbildung, der Erfassung der Leistungs- und Zeugnisdaten, der Erstellung der (Abschluss-)zeugnisse, der Planung des Unterrichtseinsatzes der Lehrkräfte und der Organisation des Unterrichts). Neben den schulischen Verwaltungsprozessen wird auch der zur Schulaufsicht nötige Datentransfer zwischen der Schule und den jeweils zuständigen Stellen der Schulaufsicht (Schulämter, Regierungen, Ministerialbeauftragte, Staatsministerium für Unterricht und Kultus), sowie die Datenübermittlung an das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung zu statistischen Zwecken unterstützt.	– Bayerisches Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (insbesondere Art. 85 und Art. 113b Abs. 8 BayEUG) – Bayerisches Datenschutzgesetz (Art. 15 bis 23) – Bayerisches Schulfinanzierungsgesetz – Schulwegkostenfreiheitsgesetz – Bestimmungen der Schulordnungen – Lehrerdienstordnung

3. Art der gespeicherten Daten

Lfd. Nr.	Bezeichnung der Daten	
1.	Daten der Schule	Schulnummer, amtliche Schulbezeichnung, Adressdaten, Außenstellen, ASD-Ansprechpartner, zuständige Schulaufsicht, Schulträger, Schulaufwandsträger, organisatorische Verkettung mit anderer Schule, Schultart, Bildungsgänge [Ausbildungsrichtung, Fachrichtung, Fremdsprachenprofil], Angebot für ganztägige Betreuung, Unterbringungsangebot, sonstige Zusatzangebote, informationstechnische Ausstattung, sonstige Ausstattung
2.	Daten zu Lehrkräften und zum nicht unterrichtenden Personal	
2.1	Grunddaten	Name, Vornamen, Anrede, Namensbestandteile, Namenskürzel, Geschlecht, Geburtsname, Geburtsort, akademische Grade, Tag der Geburt, Staatsangehörigkeit, Personenkennzahlen (Personalnummer aus VIVA, Personalverwaltungssysteme/Bezüge/nichtstaatlicher Dienstherr), Zugang zum päd. Netz, Zugang zum Verwaltungsnetz, Adressdaten, Kontaktdaten (Telefonnummer, Telefaxnummer, E-Mail, URL [Webkommunikation]), Amts-/Dienstbezeichnung, Rechtsverhältnis, Beginn/Ende des Dienstverhältnisses, Besoldungs-/Entgeltgruppe; bei Lehrkräften: Lehramt, Art der Unterrichtsgenehmigung, Ablauf der Unterrichtsgenehmigung; bei nicht unterrichtendem Personal: Art des nicht unterrichtenden Personals Arbeitgeber/Dienstherr, Stammschule, maximale Unterrichtspflichtzeit, reduzierende Stunden, Mehrarbeit, Unterrichtsmehrung/-minderung (Art und

		Umfang), Nebentätigkeitsstunden, Ermäßigung (Grund, Umfang, Dauer), Teilzeit (Umfang, Grund), Freistellung/Altersteilzeit, Beurlaubung, Abwesenheit, Längerfristiger Ausfall (Umfang; Grund), Abordnung an nichtschulische Dienststelle, staatlich geförderte Wochenstunden, Sprechstundendaten, Postfach, Raum in der Schule, Einsatz als mobile Reserve
2.2	Lehrbefähigung	Lehramt, abgelegte Prüfungen, Fächer der Lehrbefähigung, Unterrichtsgenehmigung
2.3	Lehrerlaubnis	Lehramt, zugeordnete Schulart, kirchliche Lehrerlaubnis, Unterrichtsgenehmigung (Schulart, Fach, Begründung)
2.4	unterrichtete Fächer	Stundenzahl, unterrichtete Fächer, Summe wissenschaftlicher/ nichtwissenschaftlicher Unterricht
2.5	Anrechnungsstunden	Daten zur Beschäftigung und zum Einsatz (Art der Anrechnung, Stundenzahl, Funktion/Tätigkeit, Schule, Erläuterungen)
2.6	Einsatz an anderer Schule	Schulnummer, Summe der wissenschaftlichen/nichtwissenschaftlichen Stunden, Zuweisungsart
2.7	Beschäftigungsverhältnis	Schule, Schuljahr, Beschäftigungsverhältnis, Zugang, Abgang Abordnung an nichtschulische Dienststelle, Nebentätigkeit, Ausbildungsabschnitt bei Lehrkräften im Vorbereitungsdienst
2.8	Einsatzbeschränkung	Klassengruppen, in denen die Lehrkraft nicht eingesetzt werden kann.
2.9	Klassenleitung	Klassen, in denen die Lehrkraft (stellvertretende) Klassenleitung ist.
2.10	Lehrerbezogene Stundenplanvorgaben	– Welche Klassen in welchen Fächern wie viele Stunden unterrichtet werden sollen – Stundenplanvorgaben (z.B. Minimal- und Maximalzahl der Unterrichtsstunden/Tag bzw. /Woche, minimale und maximale Stundenzahl in der Mittagspause, Maximalzahl von Stunden hintereinander, Stundenpräferenzen, Halbtage oder Tage) – Raum (nur zu führen, wenn nicht die Klasse, sondern die Lehrkraft über einen Stammraum verfügt) – Kennzeichen für besonderen Einsatz (z.B. Teilnehmer, Fachbetreuer, 14-tägiger Wechsel)
2.11	Lehrerbezogene Vertretungsplanvorgaben	– Präsenzstunden, nicht verfügbare Stunden – Dauer der Absenz, benötigte Zusatzstunden für Lehrkräfte – Absenzgrund (fester Schlüssel: dienstlich außer Haus, dienstlich im Haus, Klassenfahrt, Studienfahrt, Unterrichtsgang, Krankheit, Sonstiges) – Bemerkungen zur Vertretung
2.12	Historie über gehaltene Vertretungsstunden	Anzahl, Art, Datum
2.13	Arbeitszeitkonto	Haben, Soll
2.14	Teilzeitantrag	Teilzeit (Grund), Ermäßigungen
2.15	Versetzungsantrag	Umfang, Unterrichtsfächer, Zielschulen, Art
2.16	Angaben mit Bezug zur Erstellung von Zeugnissen	Zeugnisunterzeichner, Vorsitzende des Prüfungsausschusses zentraler Abschlussprüfungen
2.17	Buchausleihdaten	ausgeliehene Bücher zusammen mit Ausleihdatum und Rückgabedatum
3.	Daten der Schülerinnen und Schüler	
3.1	Grunddaten	Familienname, Rufname, Vornamen, Namensbestandteile, Geschlecht, Tag der Geburt, Gültigkeit des Geburtsdatums (wenn amtliches Geburtsdatum unbekannt oder nur zum Teil bekannt), Geburtsort, Geburtsland, Anrede, Staatsangehörigkeit, Straße, Wohnort, Telefon, Art der Anschrift (Erziehungsberechtigte/ Wohnheim/Sonstiges), Religionszugehörigkeit, Muttersprache, Sportbefreiung; Telefax, E-Mail-Adresse, URL (Webkommunikation), Bankverbindung, Zahlungsangaben; Ordnungsnummer (nicht einsehbar, rein technische Speicherung)
3.2	Daten der Erziehungsberechtigten	Familienname, Vornamen, Namensbestandteile, akademischer Titel, Anrede, Art des Erziehungsberechtigten, Straße, Wohnort, Telefon, Funktion als Elternvertreter;

		Telefax, E-Mail-Adresse, URL (Webkommunikation)
	Zusätzliche Ansprechpartner	Name, Telefon, Telefax, E-Mail-Adresse, URL (Webkommunikation), Adresse
3.3	Gastschülereigenschaft	Gastschülerstatus, Gemeindekennzahl des Wohnorts bzw. Ausbildungsbetriebs, Ortsteil/Sprengel, Umschüler/Selbstzahler, Kostenträger, Förderungsnummer
3.4	Schulweg	Länge des Schulwegs, benutzte Verkehrsmittel mit Abfahrtszeit und Wochentagen, Gewährung der Kostenfreiheit des Schulwegs, Haltestellen, Befreiung vom Nachmittagsunterricht
3.5	Aktuelle Unterrichtsdaten	Schule, Schularart, Klasse, Jahrgangsstufe, Klassenart, Unterrichtsart, Ausbildungsrichtung/Fachgruppe/Wahlpflichtfächergruppe, besuchter Religions-/Ethikunterricht, Datum der Abmeldung vom Religionsunterricht, Fremdsprachen, Wahlpflichtfächer, Wahlunterricht/Förderunterricht/Pluskurse/Arbeitsgemeinschaften, differenzierter Sport incl. Sportart, Erfüllung der Schulpflicht, gleichzeitiger Berufsschulbesuch, Ganztagesunterricht/Tagesheim, Merker für Bearbeitungsvermerke, Stunden an anderer Schule, Klassengruppe, Daten zu Nachholfristen
3.6	Ausbildungsdaten/Praktikumsdaten	Ausbildungsbeginn/-ende, Ausbildungsart, Ausbildungsdauer, Ausbildungsberuf, zeitliche Organisation, Praktika; Kammernummer (z. B. der IHK, der HWK)
3.7	Unterrichtsdaten zum kommenden Schuljahr	neue Ausbildungsrichtung/ Wahlpflichtfächergruppe, neue Fremdsprache, neue Wahlpflichtfächer, neue Wahlfächer, Wechsel Religion/Ethik, neue Klasse, voraussichtliche Wiederholung
3.8	Unterrichtsdaten des Vorjahres	Klasse, Klassenart, Unterrichtsart, Jahrgangsstufe, Ausbildungsrichtung
3.9	Eintritt	Anmeldedatum, Eintrittsdatum, Eintrittsjahrgangsstufe, fehlende Unterlagen (Art, Erläuterung, Termin), von Schule, von Schularart, von Jahrgangsstufe, Daten zu Probezeit/Nachfristen, Jahr und Art des mittleren Schulabschlusses, schulische Vorbildung, berufliche Vorbildung, Eignung lt. Übertrittszeugnis, Daten zur Aufnahmeberechtigung
3.10	Schullaufbahn	Für jedes Schuljahr: Schule, Jahrgangsstufe, Schulbesuchsjahr, Klassengruppe, Bildungsgang, ggf. Grund für Änderung/Wechsel, Zusatzinfo für Änderung/Wechsel (regulär/freiwillig/Pflicht/geeignet/erfasst/gelöscht/geändert), Feststellung der Übertrittseignung; Jahre Frühförderung (nur bei Förderschulen), Jahre schulvorbereitende Einrichtung, Einschulung, Wiederholungen, übersprungene Jahrgangsstufe, Jahr des Zuzugs nach Deutschland, Notenausgleich im vergangenen Schuljahr, Nachprüfung, Besuch der Jahrgangsstufe 1A, Fremdsprachenfolge (Fach, von Jahrgangsstufe, bis Jahrgangsstufe, Feststellungsprüfung, Bemerkung zur Feststellungsprüfung)
3.11	Austritt	Ergänzungsprüfung, Prüfungsende, Eignung weiterführende Schule, beabsichtigter Wechsel, Austrittsdatum, Abschluss, Austritt wohin (bei Mittelschulabgängerinnen/-abgängern bzw. Mittelschulabsolventinnen/-absolventen [ohne Schülerinnen/Schüler des M-Zugs] voraussichtlicher schulischer oder beruflicher Verbleib im kommenden Schuljahr); bei Mittelschulabgängerinnen/-abgängern bzw. Mittelschulabsolventinnen/-absolventen (ohne Schülerinnen/Schüler des M-Zugs): Art des voraussichtlichen Abschlusses der Mittelschule, voraussichtliche Note im Fach Deutsch, beruflicher Interessenschwerpunkt
3.12	Gesundheitsdaten	Legasthenie/LRS-Attest
	Gesundheitsdaten bei Schülerinnen/Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf	Behinderungen (Art), Pflegeaufwand, Schulbegleiter, Kostenträger, Ende der Kostenübernahme (Jahr), sonderpädagogischer Förderbedarf, letztes sonderpädagogisches/sonstiges Gutachten (Jahr), letzter förderdiagnostischer Bericht (Jahr) – vgl. Art. 85 Abs. 1 Satz 1 i.V.m. Art. 20, Art. 30a Abs. 8 Satz 1 und 2, Art. 30b Abs. 2 und 4, Art. 41 Abs. 3-6 BayEUG, §§ 14-22 VSO-F

3.13	besondere pädagogische Maßnahmen	sonderpädagogische Förderung, Förderplan, Ergänzungsunterricht, Förderunterricht, Förderkurs für Lese- und Rechtschreibschwäche, Verzicht auf Ziffernnoten (Verbalbeurteilung), Intensivkurs oder Förderunterricht in deutscher Sprache, muttersprachlicher Unterricht für Ausländer (Sprache), Eingliederungsförderung für Aussiedler
3.14	Zeugnisdaten (ohne Abschlussprüfung)	Noten/Verbalbeurteilungen, Zeugnisbemerkungen, Klassenziel, Gefährdung des Vorrückens
3.15	Daten zur Abschlussprüfung	Jahrgang, Schülerstatus, Stammschule, bisherige Ausbildungsrichtung, Daten zur bisherigen Schullaufbahn, Daten für besondere Form der Abschlussprüfung, ggf. abweichender Rechtsstand, Wiederholungen in vorausgehenden Jahrgangsstufen, Thema und Note der Seminararbeit, Bemerkungen zum Ausbildungsabschnitts-/Abschlussprüfungszeugnis, Gefährdung, Zulassung zur Abschlussprüfung, Kursbelegung, Daten der abgeschlossenen Fächer (Fach, Abschlussjahrgangsstufe, Noten/Verbalbeurteilungen, ggf. erworbene Qualifikation)
3.16	Leistungsdaten	Note/Verbalbeurteilung, Art, Gewichtung, Datum der Leistungsbewertung, Gegenstand der Leistungsbewertung (schriftliche, mündliche, praktische Leistungen), Zeugnisbemerkungen, Daten zum Erreichen des Klassenziels (aktuelles Schuljahr, Vorjahr), ggf. besondere Gewichtung (insbesondere wegen Legasthenie), Art der Wiederholung
3.17	Ergebnisse der Jahrgangsstufentests und der Orientierungsarbeiten	Ergebnisse der Jahrgangsstufentests und der Orientierungsarbeiten (erreichte Punkte je Aufgabe, Grund für Nichtteilnahme [sonderpädagogische Förderung, Lese-Rechtschreibschwäche])
3.18	Buchausleihdaten	ausgeliehene Bücher zusammen mit Ausleihdatum und Rückgabedatum
3.19	Fehltag	von, bis, Kalendertage, Schultage, Art, Grund
3.20	Unterbringung/Betreuung	Art und Umfang der Unterbringung/Betreuung/ganztägigen Förderung
3.21	Funktion im Schulleben	z.B. Schülersprecher/-in, Klassensprecher/-in o.ä.
3.22	Geschwister	Geschwister an derselben Schule
4.	Daten der Klassen	Anschrift, ausgelagert (Ort), Partner-/Kooperationsklasse, Außenstelle, Bemerkung, Blockgruppe, Berufsvorbereitende Maßnahme (schulischer Teil), Förderschwerpunkt, Berufsfeld, Klassenart
5.	Unterrichtselemente	Fach, Unterrichtsart, unterrichtende Lehrkräfte, ggf. ergänzendes Betreuungspersonal, unterrichtete Schülerinnen/Schüler, ggf. Information zur Kopplung mit anderen Unterrichtselementen bzw. zur Blockbildung, zeitliche Organisation (Wochentag, Uhrzeit, Wiederholungsfaktor, Unterrichtstage), Raum, Gebäude, organisatorische Bemerkung
6.	Externe Prüfungsteilnehmerinnen/ Prüfungsteilnehmer	Name, Vornamen, Geburtsmonat und -jahr, Tag der Geburt, Geburtsort, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Migrationshintergrund (Geburtsland, Jahr des Zuzugs nach Deutschland, Muttersprache deutsch/nicht deutsch), Jahr der Ersteinschulung, erworbene Abschlüsse, Ordnungsnummer (nicht einsehbar, rein technische Speicherung)
7.	Daten der Abschlussprüfung für die Schülerinnen und Schüler sowie die externen Teilnehmerinnen und Teilnehmer	schriftliche/mündliche/Gesamt-Noten bzw. Verbalbeurteilungen der Prüfungsfächer, Bestehen der Abschlussprüfung, Bemerkungen über eventuellen Notenausgleich und eventuelles Überwiegen der Jahresnote, Zeugnisbemerkungen Bei externen Teilnehmerinnen und Teilnehmern: von der Herkunftsschule in den schriftlichen Fächern der Abschlussprüfung mitgebrachte Noten/ Verbalbeurteilungen.
8.	Daten der Programmnutzerinnen/-nutzer	
8.1	Grunddaten	Name, Vorname, Kennung
8.2	Kommunikationsdaten	Telefon, Telefax, E-Mail, URL (Webkommunikation)
8.3	Berechtigungen	Berechtigungen, Rollen, Begründung/Zweck
8.4	Log-Daten	Datum der letzten Passwortänderung, Datum der letzten Anmeldung, Fehlversuche
8.5	Historisierung	Information über angelegte/geänderte/gelöschte Datensätze
8.6	Protokoll über den Abruf von Schülerdaten aus ASD	Benutzer, Zeitstempel, abgerufene Daten, Abrufart
9.	Daten des Verwaltungspersonals und des externen Betreuungspersonals	

9.1	Grunddaten	Familienname, Vorname, Namensbestandteile, Geburtsname, Geschlecht, Geburtsdatum, Anrede, zugehörige Schule, Schulart, Art
9.2	Zugang zum päd. Netz, Zugang zum Verwaltungsnetz	
9.3	Kommunikationsdaten	Straße, Wohnort, Telefon; Telefax, E-Mail-Adresse, URL (Webkommunikation)
9.4	arbeitsrechtliche Zusatzangaben	z. B. Beginn des Mutterschutzes, Beginn der Elternzeit
10	Daten der Betriebe/Praktikumsstellen	
10.1	Grunddaten	Name, Anschrift, Typ, Telefonnummer, Telefaxnummer, E-Mail-Adresse, URL des Betriebs (Webkommunikation), Mutterkonzern, Einrichtung Bund/Land
10.2	Ansprechpartner im Betrieb	Name, Vorname, Art, Zuständigkeit, Telefonnummer, Telefaxnummer, E-Mail-Adresse, URL (Webkommunikation)
10.3	Zuordnung zu den Schülerinnen/Schülern	

4. Kreis der Betroffenen

– Alle Schülerinnen und Schüler die im kommenden, laufenden oder vergangenen Schuljahr die Schule besuchen oder besucht haben sowie deren Erziehungsberechtigte (auch frühere Erziehungsberechtigte gemäß Art. 88a BayEUG), – alle externen Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer, die im laufenden oder im vergangenen Schuljahr die Schule besuchen oder besucht haben, – Lehrkräfte, nicht unterrichtendes Personal, Verwaltungspersonal der Schule sowie externes Betreuungspersonal, das im folgenden, laufenden oder vergangenen Schuljahr der Schule tätig sein wird/ist/war, – Ansprechpartner in Ausbildungsbetrieben, – alle aktuell oder im vergangenen Schuljahr zur Nutzung des Programms berechtigten Personen.
--

5. Art der regelmäßig zu übermittelnden Daten und deren Empfänger

	Empfänger und Aufgabe, zu deren Erfüllung die Daten übermittelt werden	Rechtsgrundlage der Übermittlung	automatisiertes Abrufverfahren (ja/nein)	Anlass der Übermittlung
Übermittelte Daten der Lehrkräfte und des nicht unterrichtenden Personals: Name, Vornamen, Geschlecht, Geburtsname, akademische Grade, Tag der Geburt, Arbeitgeber bzw. Dienstherr, Besoldungs- bzw. Entgeltgruppe, Rechtsverhältnis, Funktion in der Schulleitung, Beginn/Ende des Dienstverhältnisses, Personenkennzahl, Lehrbefähigung (Lehramt/abgelegte Prüfungen, Fächer der Lehrbefähigung, Unterrichtsgenehmigung); Daten zur Beschäftigung und zum Einsatz (Schule[-n], Unterrichtspflichtzeit, Teilzeit [Stundenzahl, Grund, Arbeitszeitmodell], Mehrarbeit/Nebentätigkeit, Beschäftigungskategorie, Beurlaubung, außerschulische Abordnung, längerfristige Abwesenheit, Reduktionen	Empfänger: zuständiges staatliches Schulamt (bei Grund- bzw. Mittelschulen), zuständige Regierung, zuständige/-r Ministerialbeauftragte/-r, Staatsministerium für Unterricht und Kultus Aufgabe: Meldung an Schulaufsichtsbehörden zur Erfüllung folgender Aufgaben: Unterrichtsplanung der staatlichen Schulen, Prüfung der Unterrichtssituation	Art. 85 Abs. 1 Satz 5 Nr. 3 i.V.m. Art. 113a Abs. 2 BayEUG	nein	Unterstützung der Schulverwaltung

[wegen Behinderung, Alter, Anrechnungen], Zugangsart, Abgangsart, erteilter Unterricht [Beziehung zu den Unterrichtseinheiten]); Adressdaten, Geburtsort, Amts- bzw. Dienstbezeichnung; Ausbildungsabschnitt bei Lehrkräften im Vorbereitungsdienst, Einsatz als mobile Reserve, Arbeitszeitkonto				
Übermittelte Daten: <u>Daten der Schülerinnen und Schüler:</u> <i>Hilfsmerkmale:</i> Name, Vornamen, Tag der Geburt, Geburtsort, Ordnungsmerkmal gemäß Art. 85a Abs. 3 Satz 4 BayEUG <i>Erhebungsmerkmale:</i> Geburtsmonat und -jahr, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Migrationshintergrund (Geburtsland, Jahr des Zuzugs nach Deutschland, Muttersprache deutsch/nicht deutsch), Religionszugehörigkeit (soweit für die Schulpraxis erforderlich), Jahr der Ersteinschulung, erworbene Abschlüsse, Daten zur Förderung (sonderpädagogische Förderung, Teilleistungsstörungen, sonstige Fördermaßnahmen), ganztägige Betreuung, Schülerheim oder Internat, Gastschulverhältnis, übertrittsrelevante Daten zur Schullaufbahn (aktuell besuchte Schule, Schulpflicht, Feststellung zur Übertrittseignung betreffend Mittelschule, Realschule und Gymnasium, Vorbildung, Austrittsdatum, Zielschule), Daten zum aktuellen Unterricht (Jahrgangsstufe, Bildungsgang, Fremdsprachen, Berufsausbildung, Erreichen des Ziels der Jahrgangsstufe [ja/nein], Art der Wiederholung, Art des Vorrückens) <u>Daten der externen Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer:</u> <i>Hilfsmerkmale:</i> Name, Vornamen, Tag der Geburt, Geburtsort, Ordnungsmerkmal gemäß Art. 85a Abs. 3 Satz 4 BayEUG <i>Erhebungsmerkmale:</i> Geburtsmonat und -jahr, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Migrationshintergrund (Geburtsland, Jahr des Zuzugs nach Deutschland, Muttersprache deutsch/nicht deutsch), Jahr der Ersteinschulung, erworbene Abschlüsse	Empfänger: Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung Aufgabe: Bildungsplanung, Organisation des Schulwesens	Art. 113b Abs. 6 und 8 BayEUG	nein	Amtliche Schulstatistik

Daten der Lehrkräfte und des nicht unterrichtenden Personals:

Hilfsmerkmale:

Name, Vornamen, Geburtsname, Tag der Geburt, Geburtsort, akademischer Grad, Personenkennzahl

Erhebungsmerkmale:

Geschlecht, Geburtsmonat und -jahr, Staatsangehörigkeit, Arbeitgeber bzw. Dienstherr, Besoldungs- bzw. Entgeltgruppe, Rechtsverhältnis, Funktion in der Schulleitung, Beginn/Ende des Dienstverhältnisses, Lehrbefähigung (Lehramt/abgelegte Prüfungen, Fächer der Lehrbefähigung, Unterrichtsge-nehmigung), Daten zur Beschäftigung und zum Einsatz (Schule[-n], Unterrichtspflichtzeit, Teilzeit [Stundenzahl, Grund, Arbeitszeitmodell], Mehrarbeit/Nebentätigkeit, Beschäftigungskategorie, Beurlaubung, außerschulische Abordnung, längerfristige Abwesenheit, Reduktionen [wegen Behinderung, Alter, Anrechnungen], Zugangsart, Abgangsart, erteilter Unterricht [Beziehung zu den Unterrichtseinheiten]); Amts- bzw. Dienstbezeichnung, Ausbildungsabschnitt bei Lehrkräften im Vorbereitungsdienst, Einsatz als mobile Reserve, Arbeitszeitkonto

die von Schülerinnen und Schülern im laufenden Schuljahr besuchten Unterrichtseinheiten (Erhebungsmerkmale)

Daten der Schule (Erhebungsmerkmale):

Schulnummer, amtliche Schulbezeichnung, Adressdaten, Außenstellen, Ansprechpartner, zuständige Schulaufsicht, Schulträger, Schulaufwandsträger, organisatorische Verkettung mit anderer Schule, Schulart, Bildungsgänge [Ausbildungsrichtung, Fachrichtung, Fremdsprachenprofil], Angebot für ganztägige Betreuung, Unterbringungsangebot, sonstige Zusatzangebote, informationstechnische Ausstattung, sonstige Ausstattung

<u>Daten zum Unterricht und dessen Organisation (Erhebungsmerkmale):</u> <i>Daten der Klassen</i> (Schule, Bezeichnung, Jahrgangsstufe, Klassenart, Bildungsgang, Fachklassengliederung, Blockunterricht, Förderungsschwerpunkt, Organisationsform, Auslagerung); <i>Daten der Unterrichtseinheiten</i> (Klassen/Klassengruppen, Fach, Art des Unterrichts, zeitlicher Umfang, Stundenkürzung/zusätzlicher Lehrbedarf [Stunden, Grund])				
Übermittelte Daten: Klasse, Name, Vornamen, Geburtsdatum, Gemeindekennzahl (des Wohnortes beziehungsweise bei Berufsschülern mit Beschäftigungsverhältnis des Orts des Ausbildungsbetriebs), Schuleintritt; bei Berufsschulen zudem Ausbildungsberuf, Ausbildungsbeginn, Ausbildungsende, Name und Anschrift des Ausbildungsbetriebs	Empfänger: zuständiger Aufwandsträger Aufgabe: Feststellung der Gast-schülereigenschaft	Art. 85 Abs. 1 Satz 1 BayEUG i.V.m. Art. 10 und 19 BaySchFG	nein	Gastschülerliste
Übermittelte Daten: Klasse, Name, Vornamen, Geburtsdatum, Anschrift, Ausbildungsberuf, Name und Anschrift des Ausbildungsbetriebs, Beginn und Ende der Ausbildungszeit	Empfänger: jeweils zuständige Handwerkskammer Aufgabe: Zusammenarbeit der Berufsschulen mit außerschulischen Stellen - Meldung der Berufsschülerinnen und Berufsschüler an die Träger überbetrieblicher Unterweisungsmaßnahmen	Art. 85 Abs. 1 Satz 1 BayEUG i.V.m. Art. 59 Abs. 3 BayEUG und § 21 BSO	nein	Schülerliste für Handwerkskammer (nur für Berufsschulen)
Übermittelte Daten: Kammernummer, Durchschnittsnote des Abschlusszeugnisses der Berufsschule, bei Verzicht auf Ziffernoten die Verbalbeurteilung	Empfänger: die für die Berufsausbildung zuständigen Stellen Aufgabe: Ausweisung der Durchschnittsnote des Abschlusszeugnisses bzw. der Verbalbeurteilung der Berufsschule im Berufsabschlusszeugnis	Art. 85 Abs. 1 Satz 1 BayEUG i.V.m. § 37 Abs. 2 Satz 2 des Berufsbildungsgesetzes	nein	Durchschnittsnote/ Verbalbeurteilung des Abschlusszeugnisses der Berufsschule
Übermittelte Daten: amtliche Schulbezeichnung, Klasse, Name, Vorname(n), Geburtsdatum, Anschrift	Empfänger: zuständiger Aufgabenträger der Schülerbeförderung Aufgabe: 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	nein	Schülerliste zur Kostenfreiheit des Schulwegs

Übermittelte Daten: <u>verpflichtende Angaben:</u> Name, Vornamen, Geburtsdatum, Anschrift, besuchte Mittelschule, Klasse, Schulamtsbezirk, voraussichtlicher schulischer oder beruflicher Verbleib im kommenden Schuljahr <u>freiwillige Angaben:</u> Art des voraussichtlichen Abschlusses der Mittelschule, voraussichtliche Note im Fach Deutsch, beruflicher Interessenschwerpunkt	Empfänger: zuständiges staatliches Schulamt, zuständige Berufsschule Aufgabe: Überwachung der Schulpflicht, Begleitung von Abgängerinnen und Abgänger und Absolventinnen/Absolventen der Mittelschule [ohne Schülerinnen/Schüler des M-Zugs] im Übergang Schule-Beruf	<u>betr. die verpflichtenden Angaben</u> Art. 85 Abs. 1 Satz 1 i.V.m. Art. 39 BayEUG und § 27 VSO; <u>betr. die freiwilligen Angaben</u> Art. 15 BayDSG	nein	Erfassung des Verbleibs von Abgängern der Mittelschule
--	--	--	------	--

6. Regelfristen für die Löschung der Daten oder für die Prüfung der Löschung

Lfd. Nr. von Abschnitt 3	Beschreibung	Regelfrist für die Löschung der Daten oder für die Prüfung der Löschung
Nr. 1.	ASD-Ansprechpartner der Schule	Löschung spätestens am Ende des laufenden Schuljahres
Nr. 2. <u>außer:</u> 2.8 – 2.12 und 2.17	Daten zu Lehrkräften und zum nicht unterrichtendem Personal <u>ohne</u> Daten zur Einsatzbeschränkung, zur Klassenleitung, zum Stundenplan, zum Vertretungsplan, zur Buchausleihe	Löschung spätestens am Ende des nachfolgenden Schuljahres, in dem die Lehrkraft/ die nicht unterrichtende Person von der Schule abgegangen ist.
Nr. 2.9, 2.11	— Daten zur Klassenleitung — Daten zum Vertretungsplan	Löschung spätestens am Ende des nachfolgenden Schuljahres
Nr. 2.8, 2.10, 2.12	— Daten zur Einsatzbeschränkung — Daten zum Stundenplan	Löschung spätestens am Ende des laufenden Schuljahres
Nr. 2.17	Buchausleihdaten der Lehrkräfte und des nicht unterrichtenden Personals	Löschung, sobald das Buch zurückgegeben wird, spätestens jedoch am Ende des nachfolgenden Schuljahres, in dem die Lehrkraft/die nicht unterrichtende Person von der Schule abgegangen ist
Nr. 3. <u>außer:</u> Nr. 3.5, 3.7, 3.8, 3.16, 3.17, 3.18	— Daten der Schülerinnen und Schüler <u>ohne</u> Unterrichtsdaten, Leistungsdaten, Jahrgangsstufentests/ Orientierungsarbeiten, Buchausleihe; — Daten der Erziehungsberechtigten	Löschung spätestens am Ende des nachfolgenden Schuljahres, in dem die Schülerin/der Schüler von der Schule abgegangen ist
Nr. 3.5, 3.7, 3.8, 3.16, 3.17	— Unterrichtsdaten der Schülerinnen und Schüler, — Leistungsdaten der Schülerinnen/Schüler (ohne Zeugnisdaten), — Jahrgangsstufentests/ Orientierungsarbeiten	Löschung spätestens am Ende des nachfolgenden Schuljahres
Nr. 3.18	Buchausleihdaten der Schülerinnen/ Schüler	Löschung, sobald das Buch zurückgegeben wird, spätestens jedoch am Ende des nachfolgenden Schuljahres, in dem die Schülerin/ der Schüler von der Schule abgegangen ist
Nr. 4.	Daten der Klassen	Löschung spätestens am Ende des nachfolgenden Schuljahres, in dem die Schülerin/der Schüler von der Schule abgegangen ist
Nr. 5.	Unterrichtselemente	Löschung am Ende des nachfolgenden Schuljahres
Nr. 6.	Daten der externen Prüfungsteilnehmerinnen/ Prüfungsteilnehmer	Löschung spätestens am Ende des nachfolgenden Schuljahres

Nr. 7.	— Daten der Abschlussprüfung für die Schülerinnen/Schüler, — Daten der Abschlussprüfung für die externen Teilnehmerinnen und Teilnehmer	Löschung spätestens am Ende des nachfolgenden Schuljahres
Nr. 8.	Daten der Programmnutzerinnen/-nutzer	Grunddaten (Nr. 8.1), Kommunikationsdaten (Nr. 8.2) und Berechtigungen (Nr. 8.3) werden spätestens am Ende des nachfolgenden Schuljahres gelöscht, in dem die Nutzern/der Nutzer von der Schule abgegangen ist Log-Daten (Nr. 8.4), Historisierung (Nr. 8.5) und das Protokoll über den Abruf von Daten der Schülerinnen/Schüler aus ASD (Nr. 8.6) werden ein Jahr nach der Anlage/der Änderung des Datensatzes gelöscht
Nr. 9.	Daten des Verwaltungspersonals und des externen Betreuungspersonals	Die Daten werden jeweils spätestens am Ende des nachfolgenden Schuljahres gelöscht, in dem die Verwaltungskraft/ die externe Betreuungsperson von der Schule abgegangen ist
Nr. 10	Daten der Betriebe/Praktikumsstellen	Löschung spätestens am Ende des nachfolgenden Schuljahres, in dem die Schülerin/der Schüler von der Schule abgegangen ist

7. Verarbeitungs- und nutzungsberechtigte Personengruppen

Lfd. Nr.	Daten	Berechtigung
1.	Daten zum ASD-Ansprechpartner der Schule, zu Lehrkräften und zum nicht unterrichtenden Personal gemäß Abschnitt 3 Nr. 1 und 2	Vollberechtigt: — Schulleitung, — Verwaltungspersonal im Sekretariat
2.	— Daten der Schülerinnen/Schüler gemäß Abschnitt 3 Nr. 3 <u>(ohne)</u> Daten zur Abschlussprüfung gemäß Abschnitt 3 Nr. 3.15, Leistungsdaten gemäß Abschnitt 3 Nr. 16, Jahrgangsstufentests/ Orientierungsarbeiten gemäß Abschnitt 3 Nr. 3.17, — Daten der Klassen gemäß Abschnitt 3 Nr. 4, — Unterrichtselemente gemäß Abschnitt 3 Nr. 5, — Daten der Betriebe/Praktikumsstellen gemäß Abschnitt 3 Nr. 10	Vollberechtigt: — Schulleitung, — Verwaltungspersonal im Sekretariat Teilberechtigt: — Lehrkräfte der Schule jeweils nur hinsichtlich der Daten von Schülerinnen/Schülern, die die jeweilige Lehrkraft unterrichtet — Beratungslehrkräfte und Schulpsychologen betreffend Daten gemäß Abschnitt 3 Nr. 3.14 nur im konkreten Einzelfall, soweit dies zur Erfüllung ihrer pädagogisch-psychologischen und rechtlichen Aufgaben im Rahmen der Schulberatung erforderlich ist
3.	— Daten zur Abschlussprüfung gemäß Abschnitt 3 Nr. 3.15, — Leistungsdaten der Schülerinnen und Schüler gemäß Abschnitt 3 Nr. 3.16	Vollberechtigt: — Schulleitung hinsichtlich der Daten zur Abschlussprüfung Teilberechtigt hinsichtlich der Daten zur Abschlussprüfung und der Leistungsdaten: Lehrkräfte der Schule jeweils nur hinsichtlich der fachbezogenen Daten von Schülerinnen/Schülern, die die jeweilige Lehrkraft unterrichtet bzw. deren Klasse/Leitung sie wahrnimmt oder deren Oberstufenkoordinator/-koordinatorin sie ist.

		Fächerübergreifenden Zugriff dürfen erhalten: — die Schulleitung hinsichtlich der Leistungsdaten nur im konkreten Einzelfall, soweit dies zur Erfüllung ihrer pädagogischen, organisatorischen und rechtlichen Aufgaben erforderlich ist, — Beratungslehrkräfte und Schulpsychologen hinsichtlich der Leistungsdaten nur im konkreten Einzelfall, soweit dies zur Erfüllung ihrer pädagogisch-psychologischen und rechtlichen Aufgaben im Rahmen der Schulberatung erforderlich ist, — die Lehrkräfte für die jeweils von ihnen unterrichteten Schülerinnen und Schüler nur im konkreten Einzelfall, insbesondere für den Zeitraum, für den dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben als Mitglied der Klassenkonferenz (insbesondere Zeugniserstellung, Entscheidung über das Vorrücken, Empfehlung an die Lehrerkonferenz im Fall des Vorrückens auf Probe) erforderlich ist, — die Klassenleitungen und die Oberstufenkoordinatoren und -koordinatorinnen darüber hinaus für die Schülerinnen und Schüler ihrer Klasse, um schulische oder häusliche Probleme erkennen zu können, die sich durch einen plötzlichen Leistungsabfall in mehreren Fächern gleichzeitig bemerkbar machen, sowie für die Zeugnisvorbereitung und Zeugniserstellung, — die Lehrkräfte an Berufsschulen darüber hinaus wegen der dort bestehenden schulorganisatorischen und didaktischen Besonderheiten für die jeweils von ihnen unterrichteten Schülerinnen und Schüler während des gesamten Schuljahres; im Übrigen ist der Zugriff auf Leistungsdaten auf die von der jeweiligen Lehrkraft unterrichteten Fächer beschränkt; soweit Lehrkräfte insbesondere an Förderschulen gemeinsam ein Fach unterrichten, haben sie wechselseitigen Zugriff auf diese Leistungsdaten.
4.	Ergebnisse der Jahrgangsstufentests und der Orientierungsarbeiten der Schülerinnen/Schüler gemäß Abschnitt 3 Nr. 3.17	Vollberechtigt: — Schulleitung, — Verwaltungspersonal im Sekretariat Teilberechtigt: — Lehrkräfte jeweils nur hinsichtlich der fachbezogenen Daten von Schülerinnen/Schülern, die die jeweilige Lehrkraft unterrichtet
5.	Daten der externen Prüfungsteilnehmerinnen/Prüfungsteilnehmer gemäß Abschnitt 3 Nr. 6	Vollberechtigt: — Schulleitung, — Verwaltungspersonal im Sekretariat, — Oberstufenkoordinator
6.	Daten der Abschlussprüfung für die Schülerinnen und Schüler sowie die externen Prüfungsteilnehmer und Teilnehmer gemäß Abschnitt 3 Nr. 7	Schülerinnen/Schüler: Vollberechtigt: — Schulleitung, — Verwaltungspersonal im Sekretariat, — Oberstufenkoordinator Teilberechtigt: — Lehrkräfte (jeweils nur die Daten der unterrichteten Schülerinnen/Schüler)

		Externe Prüfungsteilnehmerinnen und Teilnehmer: Vollberechtigt: — Schulleitung, — Verwaltungspersonal im Sekretariat, — Oberstufenkoordinator
7.	Daten der Programmbenutzer gemäß Abschnitt 3 Nr. 8	Vollberechtigt (betreffend die in Abschnitt 3 Nr. 8.1- 8.4 genannten Daten): — Administrator Teilberechtigt (nur lesender Zugriff auf die Daten in Abschnitt 3 Nr. 8.5 und 8.6): — Schulleitung
8.	Daten des Verwaltungspersonals und des externen Betreuungspersonals gemäß Abschnitt 3 Nr. 9	Vollberechtigt: — Schulleitung, — Verwaltungspersonal im Sekretariat

8. Bei Auftragsdatenverarbeitung: Auftragnehmer

entfällt

9. Empfänger vorgesehener Datenübermittlungen in Drittländer

entfällt