

## Erläuterungen zum Schülerblatt

Die Verpflichtung zur Meldung der Schülerinnen- und Schülereinzeldaten ist in § 6 Bildungsdokumentationsgesetz (BGBl. 12/2002 i.d.g.F) festgelegt. Die Erhebungsunterlagen wurden inhaltlich gemäß den Vorgaben des Bildungsdokumentationsgesetzes und der Bildungsdokumentationsverordnung (BGBl. 499/2003 i.d.g.F.) erstellt. Die Erhebungsstichtage und Dateneinbringungsstermine richten sich nach den §§ 6 und 7 der Bildungsdokumentationsverordnung.

Bitte verwenden Sie für die Schülerinnen- und Schülerdatenmeldung nur die beiliegenden Originalformulare! Falls Sie zusätzliche Blätter benötigen, fordern Sie diese bitte bei der Bil-Dok-Hotline der Statistik Austria an (Tel. 01 / 711 28 – 84 44, E-Mail [schulen@statistik.gv.at](mailto:schulen@statistik.gv.at)) Bitte nehmen Sie die Eintragungen gut leserlich in großen Druckbuchstaben mit schwarzem oder blauem Kugelschreiber nach dem folgenden Muster vor:

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Wenn bestimmte Fragenblöcke bei einzelnen Schülerinnen und Schülern nicht auszufüllen sind (z.B. Schulerfolg, wenn die Schülerin bzw. der Schüler im laufenden Schuljahr erstmals Ihre Schule besucht), lassen Sie diese Blöcke bitte frei (**nicht besetzte Merkmalsfelder bitte keinesfalls durchstreichen!**).

**Stichtag** für die Datenerhebung ist gemäß § 6 Bildungsdokumentationsverordnung

- bei Schulen mit ganzjähriger Unterrichtsorganisation:
  - der 1. Oktober 2019 und
  - für Schulerfolgsdaten zusätzlich der letzte Schultag des Schuljahres
- bei Schulen mit anderer Unterrichtsorganisation (semestrige, lehgangs- oder saisonmäßige Unterrichtsorganisation, verkürzte Unterrichtsjahre):
  - der zweite Montag nach Beginn und
  - für Schulerfolgsdaten zusätzlich der letzte Schultag des jeweiligen Semesters, Lehrganges oder Unterrichtsjahres

Der Stichtag für die Erhebung der Daten über die Beendigung der Ausbildung ist grundsätzlich der Tag der Beendigung des Schulbesuchs bzw. der Tag des Abschlusses eines Prüfungstermins.

**Rücksendetermin** für die ausgefüllten Schülerblätter (inkl. Summenblatt) ist

- für allgemein bildende Pflichtschulen spätestens der 20. Oktober 2019
- für Bildungseinrichtungen mit semestriger Unterrichtsorganisation für Daten des jeweiligen Semesters spätestens der 30. November 2019 und spätestens der 31. März 2020,
- für Bildungseinrichtungen mit lehgangs- bzw. saisonmäßiger Unterrichtsorganisation oder mit verkürzten Unterrichtsjahren spätestens in der fünften Woche nach Beginn des Lehrganges bzw. Unterrichtsjahres und bei Daten über den Schulerfolg oder über die Beendigung der Ausbildung spätestens der 30. November 2019 und
- für Bildungseinrichtungen, die in keine der drei obigen Kategorien fallen, spätestens der 30. November 2019.

Bitte übermitteln Sie die ausgefüllten Formulare direkt an die Statistik Austria, Direktion Bevölkerung, Schulstatistik, Guglgasse 13, 1110 Wien.

Bei Rückfragen, für die Nachbestellung von Papierformularen oder bei Problemen mit dem vorgeschriebenen Rücksendetermin steht Ihnen die **Hotline der Statistik Austria** unter

- der Telefonnummer 01 / 711 28 – 84 44 bzw.

- der E-Mail-Adresse [schulen@statistik.gv.at](mailto:schulen@statistik.gv.at)

gerne zur Verfügung.

Falls Sie an einer elektronischen Übermittlung der Schülerinnen- und Schülereinzeldaten interessiert wären, setzen Sie sich bitte ebenfalls mit der o.a. Hotline in Verbindung.

### **Allgemeines**

Bitte beachten Sie, dass pro Schülerin bzw. Schüler, die / der

- **im laufenden Schuljahr** 2019/20 (bzw. im laufenden Semester bei semestriger Unterrichtsorganisation) zum Stichtag **Ihre Schule besucht** oder **im abgelaufenen Schuljahr** 2018/19 (bzw. im abgelaufenen Semester bei semestriger Unterrichtsorganisation) – unabhängig von der Dauer – **besucht hat** oder
  - im laufenden oder vergangenen Schuljahr an Ihrer Schule eine abschließende Prüfung oder eine Externistenprüfung – unabhängig vom Erfolg der Prüfung – absolviert hat
- ein eigenes Schülerblatt auszufüllen ist.

Die Fragenblöcke „Schülerstammdaten“ und „Ausbildungsstand“ sind bei allen Schülerinnen und Schülern komplett auszufüllen. Welche Fragenblöcke zusätzlich ausgefüllt werden müssen, richtet sich nach dem jeweiligen Ausbildungsstand der Schülerin bzw. des Schülers. Lesen Sie dazu bitte auch die spezifischen Erläuterungen zu den einzelnen Fragenblöcken.

Bitte beachten Sie: Wenn eine Schülerin bzw. ein Schüler

- innerhalb einer Schule die Ausbildung wechselt (z.B. von der Volksschule in die Sonderschule),
- in einer Schule eine Ausbildung beendet hat und anschließend in der gleichen Schule eine neue Ausbildung beginnt (z.B. Abschluss NMS, anschließend Polytechn. Schule),
- in einem Schuljahr mehrere Ausbildungen an einer Schule absolviert oder abgeschlossen hat (z.B. gleichzeitig mehrere verschiedene Lehrgänge) oder
- innerhalb des Berichtszeitraumes mehrmals zu einer abschließenden Prüfung an Ihrer Schule angetreten ist

so ist **pro Ausbildung ein eigenes Schülerblatt** auszufüllen. In diesem Fall müssen die Schülerstammdaten identisch, die Ausbildungsdaten aber unterschiedlich sein.

### **Schulkennzahl**

Bitte tragen Sie Ihre **6-stellige Schulkennzahl** links oben auf jedem Schülerblatt ein. Die Schulkennzahl ist auch am beiliegenden Begleitschreiben links oben über der Bezeichnung der Schule angeführt.

### **Schülerstammdaten**

Der Fragenblock der Schülerstammdaten ist **bei allen Schülerinnen und Schülern komplett auszufüllen** – beachten Sie diesbezüglich bitte auch den Punkt „Allgemeines“ der Erläuterungen.

### **Sozialversicherungsnummer:**

Die Sozialversicherungsnummer ist gemäß § 3 Abs. 6 Bildungsdokumentationsgesetz von der Schülerin bzw. dem Schüler der Leiterin bzw. dem Leiter der Bildungseinrichtung bekannt zu geben. Sollte eine Schülerin bzw. ein Schüler über keine SV-Nr. verfügen, ist im Feld „Sozialversicherungsnummer“ nichts einzutragen, dafür im Feld „Ersatzkennzeichen“.

### **Ersatzkennzeichen:**

Für Schülerinnen und Schüler, die über keine gültige österreichische Sozialversicherungsnummer verfügen, sind gemäß § 3 Abs. 6 Bildungsdokumentationsgesetz „Ersatzkennzeichen“ zu vergeben. Da die Ersatzkennzeichen zu statistischen Zwecken über den gesamten Bildungsbereich eindeutig und unverwechselbar sein müssen, wurde bei der Statistik Austria eine eigene Datenbank eingerichtet, bei der Sie Ersatzkennzeichen anfordern können.

Um auf diese Ersatzkennzeichen-Datenbank zugreifen zu können, ist ein Zugang zum Portal Austria (Anwendung „Ersatzkennzeichen“) notwendig. Falls für Ihre Schule noch keine Zugang zum Portal Austria besteht, setzen Sie sich bitte mit der BilDok-Hotline der Statistik Austria in Verbindung (E-Mail: [schulen@statistik.gv.at](mailto:schulen@statistik.gv.at), Tel.: 01 / 711 28 – 84 44).

### **Geburtsdatum:**

Das Geburtsdatum der Schülerin bzw. des Schülers ist im Format TTMMJJJJ anzugeben. Im Normalfall muss sich das Geburtsdatum auch im Feld „Sozialversicherungsnummer“ (bzw. „Ersatzkennzeichen“) - im Format TTMMJJ - wieder finden.

### **Beginn Schulpflicht:**

In diesem Feld ist das Kalenderjahr einzutragen, in dem die jeweilige Schülerin bzw. der jeweilige Schüler in die erste Schulstufe bzw. in die Vorschulstufe eingetreten ist. Falls bei einzelnen ausländischen Schülerinnen und Schülern der Beginn der Schulpflicht nicht bekannt sein sollte, so ist dieser gemäß Schulpflichtgesetz rückzurechnen.

### **Staatsangehörigkeit:**

Die Staatsangehörigkeit der Schülerin bzw. des Schülers ist als Buchstabencode einzutragen. Nachfolgend sind die 15 am häufigsten vorkommenden Buchstabencodes angeführt:

A Österreich	TR Türkei	SB Serbien
D Deutschland	PL Polen	CRO Kroatien
H Ungarn	RSF Russland	BSH Bosnien-Herzegowina
I Italien	SQ Slowakei	MAZ Mazedonien
R Rumänien	TCH Tschechien	SLO Slowenien

Die übrigen möglichen Staatencodes sind in der ersten Spalte der Excel-Tabelle „Staaten-code.xlsx“ auf der Homepage der Statistik Austria (siehe Begleitschreiben) ersichtlich.

### **Muttersprache1, 2 bzw. 3:**

Das Bildungsdokumentationsgesetz sieht die Möglichkeit der Nennung von mehr als einer Sprache ausdrücklich vor, und zwar aus folgenden Gründen:

In vielen Familien wird mehr als eine Sprache gesprochen (z.B. Deutsch und Slowenisch; Serbokroatisch und Deutsch; Romanes, Serbisch und Deutsch; Türkisch, Kurdisch und Deutsch). Vielfach kommunizieren Kinder aus Migrantenfamilien mit den Eltern in ihrer Muttersprache und mit den Geschwistern auf Deutsch bzw. setzen ihre Sprachen je nach Situation und Gesprächsthema ein. Dazu kommt eine zunehmende Anzahl von bilingualen Elternpaaren, deren Kinder von Geburt an zweisprachig aufwachsen.

Bei einsprachigen Schülerinnen und Schülern ist nur im Feld „Muttersprache 1“ ein Eintrag vorzunehmen. Bei mehrsprachigen Schülerinnen und Schülern ist im Feld „Muttersprache 1“ die Muttersprache (Erstsprache) einzutragen, in den folgenden Feldern „Muttersprache 2“ bzw. „Muttersprache 3“ die weiteren im Alltag gesprochenen Sprachen. Im Zweifelsfall ist die von den Eltern zuerst genannte Sprache an erster Stelle einzutragen.

Die im Alltag gebrauchte(n) Sprache(n) der Schülerin bzw. des Schülers ist / sind als Buchstabencode einzutragen. Im Folgenden sind die Codes der in Österreich am häufigsten gesprochenen Sprachen angeführt:

D = Deutsch	TR = Türkisch	SB = Serbisch	KT = Kroatisch
BO = Bosnisch	AL = Albanisch	RO = Rumänisch	PL = Polnisch
AR = Arabisch	UN = Ungarisch	E = Englisch	SK = Slowakisch

Die übrigen möglichen Sprachencodes sind in der Excel-Tabelle „Sprachencodes.xlsx“ auf der Homepage der Statistik Austria (siehe Begleitschreiben) ersichtlich.

### **Sonderpädagogischer Förderbedarf:**

Bei diesen Feldern ist anzukreuzen, ob für die Schülerin bzw. den Schüler ein sonderpädagogischer Förderbedarf mittels Bescheid festgestellt wurde, ob das Verfahren über die Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfes noch im Laufen ist oder ob kein sonderpädagogischer Förderbedarf besteht.

### **Postleitzahl**

In diesem Feld ist die Postleitzahl der Anschrift der Schülerin bzw. des Schülers am Heimatort anzugeben. Falls der Heimatort des Schülers im Ausland liegt und die Schülerin bzw. der Schüler keinen ordentlichen Wohnsitz (Haupt- od. Nebenwohnsitz) in Österreich hat, ist im Feld Postleitzahl ein 4-stelliger Zahlencode für den Staat des Heimatortes anzugeben. Die für die einzelnen Staaten gültigen 4-stelligen Zahlencodes sind in der dritten Spalte der Excel-Tabelle „Staatencode.xlsx“ auf der Homepage der Statistik Austria (siehe Begleitschreiben) ersichtlich.

### **Ortsbezeichnung**

In diesem Feld ist die Ortsbezeichnung der Anschrift der Schülerin bzw. des Schülers am Heimatort anzugeben. Falls der Heimatort im Ausland liegt und die Schülerin bzw. der Schüler keinen ordentlichen Wohnsitz (Haupt- oder Nebenwohnsitz) in Österreich hat, kann auch ein ausländischer Ort als Heimatort angegeben werden.

### **Zusätzliche Anschrift am Schulort:**

Hier ist anzukreuzen, ob die Schülerin bzw. der Schüler eine zusätzliche Anschrift am Ort der Bildungseinrichtung hat (z.B. bei Unterbringung in einem Internat oder bei einer Gastfamilie).

## **Ausbildungsstand**

Der Fragenblock des Ausbildungsstandes ist **bei allen Schülerinnen und Schülern auszufüllen** – beachten Sie diesbezüglich bitte auch den Punkt „Allgemeines“ der Erläuterungen.

### **Beginn der Ausbildung:**

In diesem Feld ist jenes Datum im Format TTMMJJJJ anzugeben, zu dem die Schülerin bzw. der Schüler an Ihrer Schule mit der laufenden Ausbildung bzw. – wenn die Ausbildung bereits beendet wurde – mit dieser letzten beendeten Ausbildung begonnen hat.

### **Schulform:**

Die Schulform ist ein 4-stelliger Zahlencode, der den Lehrplan der jeweiligen Ausbildung beschreibt. Falls Ihnen die Zahlencodes für die an Ihrer Schule unterrichteten Schulformen nicht bekannt sein sollten, so sind diese in der Tabelle „Schulformen.xlsx“ auf der Homepage der Statistik Austria (siehe Begleitschreiben) ersichtlich.

## Derzeitiger Ausbildungsstand:

Der derzeitige Ausbildungsstand der Schülerin bzw. des Schülers ist **als 2-stelliger Buchstabencode** einzutragen. Nachfolgend sind die möglichen Buchstabencodes angeführt:

<b>Fortsetzung der laufenden Ausbildung an der gleichen Schule</b>	
FN	Fortsetzung der laufenden Ausbildung in der nächsten Stufe
FW	Fortsetzung der laufenden Ausbildung durch Wiederholen der Schulstufe (SchUG § 27 Abs. 1) oder des Semesters
FM	Fortsetzung der an der meldenden Schule bereits laufenden modularen Ausbildung gem. SchUG-B
FF	Fortsetzung der laufenden Ausbildung durch freiwilliges Wiederholen der Schulstufe (SchUG § 27 Abs. 2) bzw. des Semesters
FU	Fortsetzung der laufenden Ausbildung durch Überspringen einer Schulstufe (SchUG § 26) oder eines Semesters
FS	Fortsetzung der an der meldenden Schule bereits laufenden Ausbildung in der Schuleingangsphase auf der gleichen Schulstufe wie im vorangegangenen Schuljahr (SchUG § 17 Abs. 5)
FV	Fortsetzung des an der meldenden Schule bereits im vorangegangenen Schuljahr begonnenen Lehrganges, Kurses oder Ausbildungsjahres bzw. -semesters (bei schuljahresüberschneidender Ausbildungsorganisation)
FP	Fortsetzung der laufenden Ausbildung nach Praxisjahr ohne Schulbesuch

<b>Neueinstieg an dieser Schule</b>	
NE	Neueinstieg in die erste lehrplanmäßig vorgesehene Stufe bzw. Semester
NN	Fortsetzung der zuletzt an einer anderen Schule besuchten Ausbildung in der nächsten vorgesehenen Schulstufe bzw. Semester
NM	Neueinstieg in die modulare Ausbildung gem. SchUG-B an der meldenden Schule
NR	Neuanmeldung zum Schulbesuch während des Schuljahres wegen Schulwechsel
NW	Fortsetzung der zuletzt an einer anderen Schule besuchten Ausbildung durch Wiederholung der Schulstufe bzw. des Semesters an dieser Schule
NF	Fortsetzung der zuletzt an einer anderen Schule besuchten Ausbildung durch freiwillige Wiederholung der Schulstufe bzw. des Semesters
NU	Fortsetzung der zuletzt an einer anderen Schule besuchten Ausbildung durch Überspringen einer Schulstufe bzw. eines Semesters an dieser Schule
NS	Fortsetzung der zuletzt an einer anderen Schule besuchten Ausbildung in der Schuleingangsphase auf der gleichen Schulstufe wie im vorangegangenen Schuljahr (SchUG § 17 Abs. 5)
NI	Neueinstieg in diese Ausbildung (nicht in die 1. Klasse!) aus einer Schule im Ausland
NQ	Neueinstieg in eine Ausbildung (nicht in die 1. Klasse!) infolge Übertritt aus einer anderen Ausbildung

<b>Erfolgreicher Abschluss der Ausbildung</b>	
AG	Volksschule erfolgreich abgeschlossen, Aufnahme in 1. Klasse AHS ohne Aufnahmeprüfung möglich
AV	Volksschule erfolgreich abgeschlossen, Aufnahme in 1. Klasse AHS ohne Aufnahmeprüfung nicht möglich
AH	Hauptschule oder Neue Mittelschule erfolgreich abgeschlossen, Aufnahme in 5. Klasse AHS (SchOG § 40 Abs. 3) oder 1. Klasse BHS (SchOG § 68 Abs. 1 Z 1) ohne Aufnahmeprüfung möglich
AM	Hauptschule oder Neue Mittelschule erfolgreich abgeschlossen, Aufnahme in 1. Klasse BMS ohne Aufnahmeprüfung möglich
AN	Hauptschule oder Neue Mittelschule erfolgreich abgeschlossen, Aufnahme in 1. Klasse BMS ohne Aufnahmeprüfung nicht möglich; SchOG § 55 Abs. 1 zweiter Satz
AO	Sonderschule oder andere APS (z.B. Berufsvorbereitungsjahr, Statutschule) erfolgreich abgeschlossen
AT	Polytechnische Schule erfolgreich abgeschlossen
AL	Berufsschule erfolgreich abgeschlossen
AC	erfolgreich abgeschlossen mit Reife- und Diplomprüfung
AR	erfolgreich abgeschlossen mit Reifeprüfung
AD	erfolgreich abgeschlossen mit Diplomprüfung
AA	erfolgreich abgeschlossen mit Abschlussprüfung
AB	erfolgreich abgeschlossen mit Berufsreifeprüfung
AE	erfolgreich abgeschlossen mit Studienberechtigungsprüfung
AS	erfolgreich abgeschlossen mit sonst. abschließender Prüfung
AY	Vorbereitungslehrgang bzw. Übergangsstufe zum ORG oder Aufbaugymnasium erfolgreich abgeschlossen
AZ	erfolgreich abgeschlossene weiterführende Ausbildung ohne abschließende Prüfung

<b>nicht erfolgreiche Beendigung der Ausbildung</b>	
BA	Beendigung des Schulbesuchs, abschließende Prüfung noch nicht erfolgreich bestanden
BV	Beendigung des Schulbesuchs in Volksschulen aufgrund Widerruf der vorzeitigen Aufnahme in die 1. Klasse (SchUG § 33 Abs. 2 lit. e in Verbindung mit § 7 Abs. 8 Schulpflichtgesetz 1985) oder Abmeldung
BH	Hauptschule oder Neue Mittelschule nicht erfolgreich beendet

BO	Sonderschule oder andere APS (z.B. Berufsvorbereitungsjahr, Oberstufe VS, Statutschule) nicht erfolgreich beendet
BT	Polytechnische Schule nicht erfolgreich beendet
BB	Berufsschule nicht erfolgreich abgeschlossen
BL	Berufsschule vorzeitig beendet aufgrund Beendigung des Lehrverhältnisses; SchUG § 33 Abs. 2 lit. b
BE	vorzeitige Beendigung der aufgrund 4 oder mehr negativer Beurteilungen in Pflichtgegenständen in der ersten Stufe einer BMS, BHS, LMS oder LHS; SchUG § 33 Abs. 2 lit. f in Verbindung mit SchUG § 82a
BR	Abmeldung vom Schulbesuch während des Schuljahres wegen Schulwechsel
BS	vorzeitige Beendigung der Ausbildung aufgrund schulinternem Wechsel in eine andere Ausbildung
BU	vorzeitige Beendigung der Ausbildung wegen Überschreitung der Höchstdauer (SchUG § 32, SchUG-B § 31)
BW	vorzeitige Beendigung der Ausbildung wegen nicht mehr zulässiger Wiederholung gem. SchUG-B § 32 Abs. 1 Z 5
BZ	sonstige nicht erfolgreiche Beendigung der Ausbildung

<b>nicht abschließende Externistenprüfungen</b>	
EB	Externistenprüfung bestanden
EN	Externistenprüfung nicht bestanden

<b>Wiederholung abschließender Prüfungen nicht bestanden</b>	
KW	erste oder zweite Wiederholung einer Teilprüfung einer abschließenden Prüfung nicht bestanden bzw. zur Prüfung nicht angetreten
KL	letztmalige Wiederholung einer Teilprüfung einer abschließenden Prüfung wurde nicht bestanden

<b>Unterbrechung des Schulbesuchs</b>	
UP	Unterbrechung des Schulbesuchs für ein reines Praxisjahr

### **Beendigung der Ausbildung:**

Falls die Schülerin bzw. der Schüler innerhalb des Berichtszeitraumes an Ihrer Schule die im Fragenblock „Ausbildungsstand“ angegebene Ausbildung beendet hat – egal ob positiv, negativ oder auch vorzeitig, egal ob mit oder ohne abschließende Prüfung – ist in diesem Feld das Datum der Beendigung im Format TTMMJJJJ einzutragen. Falls die angegebene Ausbildung noch nicht beendet wurde, so lassen Sie dieses Feld bitte frei.

### **Laufende Ausbildung im Schuljahr 2019/20**

Dieser Fragenblock ist **bei allen Schülerinnen und Schülern, die im laufenden Schuljahr 2019/20 in Ihrer Schule eingeschrieben sind** (bzw. zum Erhebungsstichtag eingeschrieben waren), auszufüllen. Falls eine Schülerin bzw. ein Schüler mit dem abgelaufenen Schuljahr bzw. Semester Ihre Schule verlassen hat, so bleibt dieser Fragenblock frei (bitte keinesfalls durchstreichen!).

### **Klasse:**

In diesem Feld ist die Bezeichnung der Klasse, die die Schülerin bzw. der Schüler im laufenden Schuljahr 2019/20 (bzw. im laufenden Semester bei semestriger Unterrichtsorganisation) besucht, einzutragen. Die Klassenbezeichnung muss mit einem Ziffernteil (1 oder 2 Stellen) beginnen und - im Falle von Parallelklassen – zusätzlich aus einem Buchstabenteil (1 bis 4 Stellen) bestehen. Bitte beachten Sie, dass für alle Schülerinnen und Schüler einer Klasse die gleiche Klassenbezeichnung eingetragen werden muss, Klassenteile (mit unterschiedlichen Schulstufen oder Schulformen) sind bei der Klassenbezeichnung nicht unterschiedlich zu kennzeichnen!

### **Schulstufe:**

In diesem Feld ist die Schulstufe (die schulart-übergreifende Nummerierung der Ausbildungsjahre) der Schülerin bzw. des Schülers in der laufenden Ausbildung einzutragen. Die Vorgaben für die möglichen Schulstufen zu einer Ausbildung finden Sie in der Tabelle „Schulformen.xlsx“ auf der Homepage der Statistik Austria (siehe Begleitschreiben).

### **Schulform:**

Bitte lesen Sie dazu auch die Hinweise zum Merkmal Schulform beim Punkt „Ausbildungsstand“ auf der Seite 4 der Erläuterungen. Bitte beachten Sie, dass innerhalb eines Schülerblattes (bei einer Ausbildung) die bei der laufenden Ausbildung angegebene Schulform mit jener des Ausbildungsstandes identisch sein muss.

### **Bezugszeitraum:**

Es ist der Zeitraum anzugeben, auf den sich die Meldung zur laufenden Ausbildung der Schülerin bzw. des Schülers bezieht. Bitte beachten Sie, dass die Eintragung mit dem nachfolgenden Merkmal „Unterrichtsorganisation“ im Einklang stehen muss (z.B. bei Bezugszeitraum „Wintersemester“ muss die Unterrichtsorganisation „halbjährig - semestrig“ sein).

### **Unterrichtsorganisation:**

Es ist anzugeben, wie der Unterricht in der Klasse, die die Schülerin bzw. der Schüler im laufenden Schuljahr 2019/20 (bzw. im laufenden Semester bei semestriger Unterrichtsorganisation) besucht, organisiert ist. Bitte beachten Sie, dass die Eintragung mit dem vorigen Merkmal „Bezugszeitraum“ im Einklang stehen muss.

### **Status:**

Hier ist anzugeben, ob die Schülerin bzw. der Schüler gemäß § 3 bzw. § 4 Schulunterrichtsgesetz an der laufenden Ausbildung als ordentliche(r) oder als außerordentliche(r) Schülerin bzw. Schüler teilnimmt.

### **Inanspruchnahme von Transferleistungen:**

Hier ist anzugeben, welche Transferleistungen die Schülerin bzw. der Schüler aus dem Familienlastenausgleich in Anspruch nimmt.

### **Werkunterricht:**

Die Art des von der Schülerin bzw. dem Schüler in der Sekundarstufe I gewählten Werkunterrichts ist ab 2019/20 nicht mehr anzugeben, bitte dieses Feld freilassen.

### **Fremd- oder zweisprachiger Unterricht:**

Hier ist anzugeben, ob der Unterricht in der laufenden Ausbildung durchgehend oder teilweise zweisprachig oder fremdsprachig (nicht Deutsch als Unterrichtssprache) erfolgt. Unter "Fremd- oder zweisprachiger Unterricht" fällt gem. §16 Abs. 3 SchUG lediglich die Verwendung einer lebenden Fremdsprache **als Unterrichtssprache**.

Fremdsprachenunterricht als lehrplanmäßig vorgesehener Gegenstand fällt nicht unter "Fremd- oder zweisprachiger Unterricht", sondern ist bei den Fragen zum Fremdsprachenunterricht auf der Rückseite des Formulars anzugeben.

Ein allfälliger muttersprachl. Zusatzunterricht für einzelne Schüler ist nicht zu berücksichtigen.

### **Zusätzliche Unterrichtssprache:**

Falls der Unterricht fremd- oder zweisprachig erfolgt, ist als Buchstabencode anzugeben, welche Sprache (allenfalls neben Deutsch) als Unterrichtssprache verwendet wird. Die in diesem Feld möglichen Buchstabencodes sind unter dem Merkmal „Fach“ auf Seite 10 der Erläuterungen angeführt. Falls kein fremd- oder zweisprachiger Unterricht erfolgt, lassen Sie dieses Feld bitte frei (bitte keinesfalls durchstreichen!).

### **Nutzung einer schulischen Nachmittagsbetreuung:**

Hier ist anzugeben, an wie vielen Tagen pro Woche das Angebot einer schulischen Nachmittagsbetreuung oder der Betreuungsteil einer ganztägigen Schulform durchschnittlich genutzt wird. Nicht zu berücksichtigen ist der Besuch externer Einrichtungen (z.B. Hort od. Internat).

## **Schulerfolg im Schuljahr 2018/19**

Dieser Fragenblock ist **bei allen Schülerinnen und Schülern**, die im abgelaufenen **Schuljahr 2018/19** (bzw. im abgelaufenen Semester bei semestriger Unterrichtsorganisation) in Ihrer Schule **eingeschrieben waren**, auszufüllen. Ist eine Schülerin bzw. ein Schüler im laufenden Schuljahr erstmals in Ihrer Schule eingeschrieben und hat im abgelaufenen Schuljahr (bzw. im abgelaufenen Semester bei semestriger Unterrichtsorganisation) noch nicht Ihre Schule besucht, lassen Sie diesen Block bitte frei (bitte keinesfalls durchstreichen!).

### **Klasse:**

In diesem Feld ist die Bezeichnung der Klasse, die die Schülerin bzw. der Schüler im abgelaufenen Schuljahr 2018/19 (bzw. im abgelaufenen Semester) besucht, einzutragen. Die Klassenbezeichnung muss mit einem Ziffernteil (1 oder 2 Stellen) beginnen und - im Falle von Parallelklassen – zusätzlich aus einem Buchstabenteil (1 bis 4 Stellen) bestehen. Bitte beachten Sie, dass für alle Schülerinnen und Schüler einer Klasse die gleiche Klassenbezeichnung eingetragen werden muss, Klassenteile (mit unterschiedlichen Schulstufen oder Schulformen) sind bei der Klassenbezeichnung nicht unterschiedlich zu kennzeichnen!

### **Schulstufe:**

In diesem Feld ist die Schulstufe (die schulart-übergreifende Nummerierung der Ausbildungsjahre, beginnend mit 1 für das erste Grundschuljahr bzw. 0 für die Vorschulstufe) der Schülerin bzw. des Schülers in der Ausbildung des abgelaufenen Schuljahres (bzw. des abgelaufenen Semesters bei semestriger Unterrichtsorganisation) einzutragen. Die Vorgaben für die möglichen Schulstufen zu einer Ausbildung finden diese in der Tabelle „Schulformen.xlsx“ auf der Homepage der Statistik Austria (siehe Begleitschreiben).

### **Schulform:**

Bitte lesen Sie dazu auch die Hinweise zum Merkmal Schulform beim Punkt „Ausbildungsstand“ auf der Seite 4 der Erläuterungen.

Bitte beachten Sie, dass innerhalb einer Ausbildung die beim Schulerfolg angegebene Schulform im Normalfall mit der beim derzeitigen Ausbildungsstand angegebenen Schulform identisch ist. In Ausnahmefällen (z.B. bei einer HTL oder einer AHS aufgrund der „Spezialisierung“ der Ausbildung nach zwei Jahren) ist es möglich, beim Schulerfolg und beim Ausbildungsstand unterschiedliche Schulformen anzugeben.

### **Bezugszeitraum:**

Es ist der Zeitraum anzugeben, auf den sich die Meldung zum Schulerfolg der Schülerin bzw. des Schülers bezieht. Bitte beachten Sie, dass die Eintragung mit dem nachfolgenden Merkmal „Unterrichtsorganisation“ im Einklang stehen muss (z.B. bei Bezugszeitraum „Sommersemester“ muss die Unterrichtsorganisation „halbjährig - semestrig“ sein).

### **Unterrichtsorganisation:**

Es ist anzugeben, wie der Unterricht in der Klasse, die die Schülerin bzw. der Schüler im abgelaufenen Schuljahr 2018/19 (bzw. im abgelaufenen Semester bei semestriger Unterrichtsorganisation) besucht hat, organisiert ist. Bitte beachten Sie, dass die Eintragung mit dem vorigen Merkmal „Bezugszeitraum“ im Einklang stehen muss.

### **Status:**

Hier ist anzugeben, ob die Schülerin bzw. der Schüler gemäß § 3 bzw. § 4 Schulunterrichtsgesetz an der Ausbildung im abgelaufenen Schuljahr 2018/19 als ordentliche(r) oder als außerordentliche(r) Schülerin bzw. Schüler teilgenommen hat.



## Jahreserfolg:

In diesem Feld ist als Buchstabencode die Beurteilung der Schülerin bzw. des Schülers im letzten Jahreszeugnis (bzw. bei nicht ganzjährig geführter Unterrichtsorganisation: Semester-, Lehrgangszeugnis) einzutragen. Das Ergebnis allfälliger Wiederholungsprüfungen, Nachtragsprüfungen, Kolloquien und ähnlicher Prüfungen, die vor dem Erhebungsstichtag absolviert wurden, ist dabei entsprechend zu berücksichtigen.

Folgende Eintragungen sind möglich:

<b>Buchstabencodes für „berechtigt zum Aufsteigen“</b>	
P	berechtigt zum Aufsteigen oder erfolgreicher Abschluss der letzten Schulstufe mit positiver Beurteilung in allen Pflichtgegenständen (SchUG § 25 Abs. 1 erster Satz)
A	ausgezeichneter Erfolg (SchUG § 22 Abs. 2 lit. g)
G	guter Erfolg (SchUG § 22 Abs. 2 lit. h)
K	berechtigt zum Aufsteigen mit einem "Nicht genügend"
X	berechtigt zum Aufsteigen mit zwei „Nicht genügend“ in der Neuen Oberstufe
Y	berechtigt zum Aufsteigen mit drei „Nicht genügend“ in der Neuen Oberstufe
E	berechtigt zum Aufsteigen mit negativer Beurteilung in der 1. bis 3. Schulstufe
H	berechtigt zum Aufsteigen mit "Nicht genügend" in höheren Leistungsgruppen (SchUG § 25 Abs. 5)
M	berechtigt zum Aufsteigen in SS für schwerst- bzw. mehrfach Behinderte (SchUG § 25 Abs. 6)
B	berechtigt zum Aufsteigen trotz negativer oder keiner Beurteilung an Schulen für Berufstätige (SchUG-B § 26 Abs. 1 erster Satz)
S	Kinder mit sonderpädagogischem Förderbedarf in „Nicht-Sonderschulen“ berechtigt zum Aufsteigen (SchUG § 25 Abs. 5a)
V	berechtigt zum Aufsteigen in VS und SS trotz negativer Beurteilung in bestimmten Pflichtgegenständen (z.B. Musik, Bildnerische Erziehung, Schreiben) - SchUG § 25 Abs. 3
W	berechtigt zum Aufsteigen trotz negativer Beurteilung bei Wiederholung einer Schulstufe nach einem "Befriedigend" in diesem Gegenstand (SchUG § 25 Abs. 1 letzter Satz)
Z	Keine Jahres- bzw. Semesterbeurteilung bei modularen Ausbildungen gem. SchUG-B
F	berechtigt zum Aufsteigen infolge eines fremdsprachigen Schulbesuchs im Ausland (SchUG § 25 Abs. 9)

<b>Buchstabencodes für „nicht berechtigt zum Aufsteigen“</b>	
N	nicht berechtigt zum Aufsteigen oder nicht erfolgreicher Abschluss der letzten Schulstufe infolge negativer oder fehlender Beurteilung - soweit keine andere Merkmalsausprägung zutrifft
L	nicht berechtigt zum Aufsteigen in der 4. oder 5. Klasse einer AHS oder nicht erfolgreiche Beendigung der 4. Klasse HS bzw. NMS oder 8. Klasse VS aufgrund einer negativen Beurteilung in Latein, geometrisch Zeichnen oder einem besonderen Pflichtgegenstand gem. SchUG § 28 Abs. 3 Z 1
R	nicht berechtigt zum Aufsteigen oder nicht erfolgreicher Abschluss der letzten Schulstufe wegen nicht zurückgelegter Pflichtpraktika (SchUG § 25 Abs. 8)

<b>sonstiger Buchstabencode</b>	
O	ohne Beurteilung des Schulerfolgs (z.B. außerordentl. Schülerinnen und Schüler od. vorzeitige Abmeldung)

## Anzahl der „nicht genügend“ in Pflichtgegenständen:

Hier ist anzugeben, mit wie vielen „nicht genügend“ in Pflichtgegenständen die Schülerin bzw. der Schüler nach allfälligen Wiederholungs-, Nachtrags-, Jahres- oder Semesterprüfungen das abgelaufene Schuljahr 2018/19 (bzw. das abgelaufene Semester bei semestriger Unterrichtsorganisation) abgeschlossen hat.

## Anzahl der angetretenen Wiederholungsprüfungen:

Hier ist anzugeben, zu wie vielen Wiederholungs-, Nachtrags-, Jahres- oder Semesterprüfungen bzw. Kolloquien etc. gemäß § 23 SchUG bzw. SchUG-B die Schülerin bzw. der Schüler nach dem abgelaufenen Schuljahr 2018/19 (bzw. nach dem abgelaufenen Semester bei semestriger Unterrichtsorganisation) angetreten ist.

## Zahl der davon bestandenen Prüfungen:

Hier ist die Anzahl der Wiederholungs-, Nachtrags-, Jahres- oder Semesterprüfungen bzw. Kolloquien etc. anzugeben, die die Schülerin bzw. der Schüler nach dem abgelaufenen Schuljahr (bzw. nach dem abgelaufenen Semester bei semestriger Unterrichtsorganisation) bestanden hat.

### **Wiederholungsberechtigung:**

Hier ist anzukreuzen, ob die Schülerin / der Schüler zum Aufsteigen in die nächste Klasse berechtigt ist (bzw. die letzte Schulstufe erfolgreich abgeschlossen hat) oder zum Wiederholen der Klasse oder Schulstufe gemäß § 27 SchUG bzw. § 28 SchUG-B berechtigt ist.

### **Fremdsprachenunterricht im Schuljahr 2018/19**

Es ist anzugeben, an welchen Fremdsprachengegenständen die Schülerin bzw. der Schüler im abgelaufenen Schuljahr 2018/19 (bzw. im abgelaufenen Semester) teilgenommen hat. Falls eine Schülerin bzw. ein Schüler im laufenden Schuljahr 2019/20 erstmalig Ihre Schule besucht, ist in diesem Fragenblock nichts einzutragen.

Ein allfälliger muttersprachl. Zusatzunterricht für einzelne Schüler ist nicht zu berücksichtigen.

### **Fach:**

In diesem Feld ist der Gegenstand des Fremdsprachenunterrichtes anzugeben, an dem die Schülerin bzw. der Schüler im abgelaufenen Schuljahr 2018/19 (bzw. im abgelaufenen Semester bei semestriger Unterrichtsorganisation) teilgenommen hat.

In diesem Feld sind folgende Eintragungen möglich:

E = Englisch	F = Französisch	I = Italienisch	SP = Spanisch
TR = Türkisch	BU = Bulgarisch	RO = Rumänisch	IR = Irisch
PT = Portugiesisch	HL = Holländisch	DA = Dänisch	SW = Schwedisch
FI = Finnisch	NG = Neugriechisch	AR = Arabisch	CI = Chinesisch
JP = Japanisch	RU = Russisch	TS = Tschechisch	SK = Slowakisch
UN = Ungarisch	SN = Slowenisch	KR = Kroatisch	ES = Estnisch
LE = Lettisch	LI = Litauisch	PL = Polnisch	ML = Maltesisch
LF = andere lebende Fremdsprache		BK = Burgenland-Kroatisch	
L = Latein	GR = Altgriechisch		

### **Sprachennummer:**

In diesem Feld soll bei den lebenden Fremdsprachen angegeben werden, um die wievielte im Rahmen der Ausbildung unterrichtete lebende Fremdsprache es sich handelt. Folgende Angaben sind möglich:

- 1 = erste unterrichtete (lebende) Fremdsprache
- 2 = zweite unterrichtete (lebende) Fremdsprache
- 3 = dritte unterrichtete (lebende) Fremdsprache
- 4 = vierte oder weitere unterrichtete (lebende) Fremdsprache
- 0 = Unterricht in einer nicht lebenden Fremdsprache (Latein bzw. Altgriechisch)

*Beispiel: In einer Schule wird ab der 1. Klasse Englisch, ab der 2. Klasse Französisch und ab der 4. Klasse Spanisch unterrichtet. Nach der 4. Klasse wäre somit beim Fremdsprachenunterricht der Schülerin bzw. des Schülers Englisch mit der Sprachnummer 1, Französisch mit der Sprachnummer 2 und Spanisch mit der Sprachnummer 3 zu versehen.*

### **Pflicht/Freigegegenstand:**

In diesem Feld sind für den Fremdsprachenunterricht folgende Eintragungen möglich:

- P = Pflichtgegenstand
- A = alternativer Pflichtgegenstand bzw. Wahlpflichtgegenstand
- F = Freigegegenstand
- V = verbindliche Übung
- U = unverbindliche Übung
- S = Seminar

Wenn eine Schülerin bzw. ein Schüler im abgelaufenen Schuljahr am Fremdsprachenunterricht einer Sprache auf verschiedene Arten (siehe untenstehendes Beispiel) teilgenommen

hat, so ist diese Sprache mehrmals – mit identischer Sprachnummer und unterschiedlicher Angabe bei „Pflicht/Freigegegenstand“ – anzugeben.

*Beispiel: Englisch als Pflichtgegenstand, Spanisch als Pflichtgegenstand und zusätzlich Spanische Konversation als unverbindliche Übung:*

Fach: E	Sprachnummer: 1	Pflicht/Freigegegenstand: P
Fach: SP	Sprachnummer: 2	Pflicht/Freigegegenstand: P
Fach: SP	Sprachnummer: 2	Pflicht/Freigegegenstand: U

### **Abschließende Prüfung**

Dieser Fragenblock braucht **nur bei jenen Schülerinnen und Schülern** ausgefüllt zu werden, die innerhalb des Berichtszeitraumes zu einer **abschließenden Prüfung** – unabhängig vom Erfolg der Prüfung – an Ihrer Schule angetreten sind oder antreten hätten müssen. Bei Teilprüfungen ist dieser Fragenblock nur dann auszufüllen, wenn bereits die letzte Teilprüfung abgelegt wurde.

Sollte die Schülerin bzw. der Schüler innerhalb des Berichtszeitraumes mehrmals zu einer abschließenden Prüfung (ausgenommen Teilprüfungen, die auf mehrere Termine verteilt sind) an Ihrer Schule angetreten sein, so müssten für diese Schülerin bzw. diesen Schüler mehrere Schülerblätter ausgefüllt werden; in jedem Fall ist die erfolgreiche Absolvierung der abschließenden Prüfung bzw. die nicht erfolgreiche Absolvierung der letztmöglichen Wiederholung einer Teilprüfung zu melden.

#### **Termin:**

In diesem Feld ist das Datum des Prüfungszeugnisses (bzw. das Datum der letzten Prüfung, wenn kein Zeugnis ausgestellt wurde) im Format TTMMJJJJ einzutragen. Falls der Prüfungstermin auf mehrere Tage verteilt war, ist als Prüfungstermin jener Tag anzugeben, an dem die letzte Teilprüfung abgelegt wurde.

#### **Externist:**

Es ist anzugeben, ob die Prüfungskandidatin bzw. Prüfungskandidat als Externist (Externist = ja) eine abschließende Prüfung an Ihrer Schule absolviert hat oder ob sie / er als Schülerin bzw. Schüler Ihrer Schule zur Prüfung angetreten ist (Externist = nein). Externistenprüfungen, die keine abschließenden Prüfungen sind, sind in diesem Fragenblock nicht anzugeben, sondern im untenstehenden Fragenblock „Externistenprüfung“.

#### **Art der Zulassung:**

Hier ist die Art der Zulassung zu dem im Feld „Termin“ angegebenen Prüfungstermin anzukreuzen. Im Falle der Wiederholung von Teilprüfungen ist für dieses Merkmal jene Prüfung relevant, die am häufigsten wiederholt werden musste.

#### **Gesamtbeurteilung der abschließenden Prüfung:**

In diesem Feld sind folgende Eintragungen möglich:

<b>Buchstabencodes für „bestanden“</b>	
A	ausgezeichneter Erfolg (SchUG bzw. SchUG-B § 38 Abs. 3 Z 1)
G	guter Erfolg (SchUG bzw. SchUG-B § 38 Abs. 3 Z 2)
B	bestanden (SchUG bzw. SchUG-B § 38 Abs. 3 Z 3)

<b>Buchstabencodes für „nicht bestanden“</b>	
E	nicht bestanden mit negativer Beurteilung in einem Prüfungsgebiet bzw. in der Jahres- bzw. Semesterprüfung (SchUG bzw. SchUG-B § 38 Abs. 3 Z 4)
Z	nicht bestanden mit negativer Beurteilung in zwei Prüfungsgebieten inkl. allfälliger Jahres- bzw. Semesterprüfung (SchUG bzw. SchUG-B § 38 Abs. 3 Z 4)
D	nicht bestanden mit negativer Beurteilung in drei Prüfungsgebieten inkl. allfälliger Jahres- bzw. Semesterprüfung (SchUG bzw. SchUG-B § 38 Abs. 3 Z 4)

V	nicht bestanden mit negativer Beurteilung in vier Prüfungsgebieten inkl. allfälliger Jahres- bzw. Semesterprüfung (SchUG bzw. SchUG-B § 38 Abs. 3 Z 4)
L	letztmalige Wiederholung von Teilprüfungen nicht bestanden, d.h. ohne Berechtigung zu weiteren Wiederholungen (SchUG bzw. SchUG-B § 40 Abs. 1)

sonstige Buchstabencodes	
N	Nichtbeurteilung wegen Verhinderung oder zum Haupttermin nicht angetreten
T	Terminverlust (nicht gerechtfertigtes Fernbleiben - SchUG § 36a Abs. 3 letzter Satz bzw. SchUG-B § 36 Abs. 3); ab der 1. Wiederholungsprüfung möglich

### **Externistenprüfung:**

Dieser Fragenblock braucht **nur für jene Schülerinnen und Schüler** ausgefüllt zu werden, die innerhalb des Berichtszeitraumes an Ihrer Schule **eine nicht abschließende Externistenprüfung abgelegt** haben. Externistenprüfungen, die abschließenden Prüfungen (z.B. Reifeprüfung, Abschlussprüfung, Berufsreifeprüfung) gleichzusetzen sind, sind nicht im Fragenblock „Externistenprüfung“, sondern bei „Abschließende Prüfung“ anzugeben.

#### **Termin:**

In diesem Feld ist das Datum, an dem eine Externistin bzw. ein Externist an Ihrer Schule eine Externistenprüfung abgelegt hat, im Format TTMMJJJJ anzugeben.

#### **Schulstufe:**

Es ist anzugeben, welcher Schulstufe der Inhalt der Externistenprüfung entspricht, die die Externistin bzw. der Externist an Ihrer Schule abgelegt hat.

#### **Schulform:**

Bitte lesen Sie dazu auch die Hinweise zum Merkmal Schulform beim Punkt „Ausbildungsstand“ auf der Seite 4 der Erläuterungen.

Bitte beachten Sie, dass innerhalb eines Schülerblattes die beim Fragenblock „Externistenprüfung“ angegebene Schulform mit der beim Ausbildungsstand angegebenen Schulform identisch sein muss.

#### **Art der Externistenprüfung**

In diesem Feld sind folgende Eintragungen möglich:

A	Prüfung über den zureichenden Erfolg eines Unterrichts an einer Schule im Ausland (§ 13 Abs. 3 Schulpflichtgesetz 1985)
B	Prüfung über zureichenden Erfolg eines Unterrichts an einer Berufsschule ohne Öffentlichkeitsrecht (SchUG § 22 Abs. 4)
G	Prüfung über zureichenden Erfolg eines gleichwertigen Unterrichts (§ 11 Abs. 4 Schulpflichtgesetz 1985)
K	Prüfung über eine Schulstufe
M	Studienberechtigungsprüfung
S	Prüfung über eine Schulart ohne abschließende Prüfung
U	Prüfung über den Lehrstoff einzelner Unterrichtsgegenstände

#### **Erfolg der Externistenprüfung:**

In diesem Feld sind folgende Eintragungen möglich:

A	ausgezeichneter Erfolg
G	guter Erfolg
E	erfolgreich bestanden
N	nicht bestanden
O	ohne Beurteilung (z.B. wenn Prüfung noch nicht abgeschlossen wurde)

### **Teilnahme an mehrtägigen Schulveranstaltungen:**

Dieser Fragenblock braucht **nur für jene Schülerinnen und Schüler** ausgefüllt zu werden, die innerhalb des Berichtszeitraumes im abgelaufenen Schuljahr 2018/19 (bzw. im abgelaufenen Semester bei semestriger Unterrichtsorganisation) an mehrtägigen Schulveranstaltungen teilgenommen haben.

Beim Feld „Art der Veranstaltung“ sind folgende Eintragungen möglich:

S	Sport- bzw. bewegungsbezogene Schulveranstaltung im Sommer
W	Sport- bzw. bewegungsbezogene Schulveranstaltung im Winter
F	Fremdsprachenbezogene Schulveranstaltung
P	Projektbezogene Schulveranstaltung
M	Mischform

### **Schulpflichtverletzungen:**

Dieser Fragenblock ist ab dem Berichtsjahr 2019/20 nicht mehr auszufüllen, bitte lassen Sie die entsprechenden Felder frei.

6. September 2019  
Harald Gumpoldsberger  
Statistik Austria, Schulstatistik

# Datenschutzinformation für Schulstatistik

Diese Datenschutzinformation informiert Sie über die Verarbeitung personenbezogener Daten in der Schulstatistik gem. Bildungsdokumentationsgesetz.

Nachfolgend finden Sie folgende Informationen:

## Name und Anschrift der Verantwortlichen

Die Verantwortliche im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung (Verordnung (EU) Nr. 2016/679) sowie sonstiger datenschutzrechtlicher Bestimmungen ist:

### STATISTIK AUSTRIA

Bundesanstalt Statistik Österreich

Guglgasse 13

1110 Wien

Telefon: +43 (1) 71128-0

Fax: +43 (1) 71128-7728

eMail: [office@statistik.gv.at](mailto:office@statistik.gv.at)

Website: [www.statistik.at](http://www.statistik.at)

## Name und Anschrift der Datenschutzbeauftragten

Die Datenschutzbeauftragte der Verantwortlichen ist:

**Mag. Maria-Christine Bienzle**

Bundesanstalt Statistik Österreich

Guglgasse 13

1110 Wien

Telefon: +43 (1) 71128-7751

eMail: [dsgvo@statistik.gv.at](mailto:dsgvo@statistik.gv.at)

## Allgemeines zur Erhebung

Die Schulstatistik ist Teil der Bundesstatistik zum Bildungswesen. Sie stellt auf Basis des Bildungsdokumentationsgesetzes die Situation der schulischen Ausbildung in Österreich regional gegliedert dar und bildet somit eine wichtige Entscheidungshilfe für die Bildungspolitik. Die Daten der Schulstatistik finden einerseits bei internationalen Bildungsstatistiken von OECD, UNESCO und Eurostat (Statistisches Amt der Europäischen Union), andererseits als Basis für Berechnungen der Volkswirtschaftlichen Gesamtrechnung Verwendung.

## Rechtsgrundlagen

- Bildungsdokumentationsgesetz, BGBl. I Nr. 12/2002 idgF.
- Verordnung der Bundesministerin für Bildung, Wissenschaft und Kultur sowie des Bundesministers für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft zur Durchführung des Bildungsdokumentationsgesetzes (Bildungsdokumentationsverordnung), BGBl. II Nr. 499/2003 idgF
- Verordnung des Bundesministers für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft über Statistiken nach dem Bildungsdokumentationsgesetz für land- und forstwirtschaftliche Fach- und Berufsschulen, BGBl. II Nr. 58/2004 idgF
- Verordnung der Bundesministerin für Gesundheit und Frauen über Stichtage und Berichtstermine nach dem Bildungsdokumentationsgesetz für Bildungseinrichtungen im Gesundheitsbereich, BGBl. II Nr. 492/2003 idgF

## **Meldepflicht**

Gemäß § 9 Bildungsdokumentationsgesetz, BGBl. I Nr. 12/2002 idgF in Verbindung mit § 10 Bundesstatistikgesetz 2000, BGBl. I Nr. 163/1999 idgF.

## **Empfänger von personenbezogenen Daten**

1. An das Bildungsministerium gemäß § 6 Abs. 3 Bildungsdokumentationsgesetz für die Zwecke der Schülerevidenz; dabei wird einerseits der Personenbezug nicht rückführbar auf die Bildungsevidenzkennzahl verschlüsselt, andererseits werden vom Merkmal Geburtsdatum nur Monat und Jahr der Geburt übermittelt.
2. An die Landesstatistischen Ämter werden anonymisierten Einzeldaten ausschließlich für statistische Zwecke im Rahmen der Vereinbarung gem. Art 15a B-VG zwischen dem Bund und den Ländern über die Zusammenarbeit im Bereich der Statistik, BGBl. Nr. 408/1985 übermittelt.

## **Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation**

Keine

## **Dauer der Speicherung von personenbezogenen Daten**

Der Personenbezug der Schülerinnen- und Schülerdaten (Sozialversicherungsnummer bzw. Ersatzkennzeichen) wird von der Bundesanstalt Statistik Österreich in den eigenen Datenbeständen gemäß § 10a Bildungsdokumentationsgesetz verschlüsselt, zusätzlich wird gemäß § 8 Abs. 6 Z 2 Bildungsdokumentationsgesetz spätestens 20 Jahre nach der letzten Datenmeldung zu dieser Person der Personenbezug gänzlich gelöscht. Weiters wird gem. § 8 Abs. 6 Z 1 Bildungsdokumentationsgesetz die personenbezogene Information über einen allfälligen sonderpädagogischen Förderbedarf einer Schülerin bzw. eines Schülers spätestens sechs Monate nach der Veröffentlichung der Statistik des jeweiligen Berichtsjahres gelöscht.

## **Wahrnehmung der Betroffenenrechte**

Auf Grundlage der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO, Verordnung (EU) 2016/679) stehen natürlichen Personen grundsätzlich folgende Rechte zu: Recht auf Auskunft (Artikel 15 DSGVO), Berichtigung (Artikel 16 DSGVO), Löschung (Artikel 17 DSGVO), Einschränkung (Artikel 18 DSGVO), Datenübertragbarkeit (Artikel 20 DSGVO) sowie Widerspruch (Artikel 21 DSGVO), sofern diese Rechte aufgrund der rechtlichen Vorgaben im konkreten Fall zum Tragen kommen. Gemäß § 10a Abs. 3 Bildungsdokumentationsgesetz finden die Artikel 15, 16, 18 und 21 DSGVO auf Daten der Bundesstatistik zum Bildungswesen und Bildungsstandstatistik insofern keine Anwendung, als dadurch die Verarbeitung dieser Daten für statistische Zwecke erheblich beeinträchtigt oder unmöglich gemacht würde. Gemäß Art. 17 Abs. 3 lit. b und d sowie Art. 20 Abs. 3 DSGVO finden die Artikel 17 und 20 DSGVO auf Daten der Bundesstatistik zum Bildungswesen und Bildungsstandstatistik keine Anwendung.

## **Beschwerderecht bei der Datenschutzbehörde**

Sollte es Anlass zu Beschwerden wegen der Verarbeitung ihrer Daten geben, so können sich natürliche Personen an die österreichische Datenschutzbehörde als Aufsichtsbehörde wenden.