

[Vor- und Nachname der Erziehungsberechtigten]
[Straße und Hausnummer]
[PLZ und Ort]
[E-Mail oder Telefon für Rückfragen]

An die

[Name der Schule]
z. Hd. der Schulleitung, Frau/Herrn [Name]
[Straße und Hausnummer]
[PLZ und Ort]

[Ort], den [Datum]

Antrag auf Kopien der Schülerakte

Art. 15 DSGVO · § 41 BaySchO

Sehr geehrte Frau / sehr geehrter Herr [Name der Schulleitung],

als sorgeberechtigte gesetzliche Vertreter handeln wir im Namen unseres minderjährigen Kindes [Name des Kindes], Klasse [Klasse]. Wir beantragen die Überlassung von Kopien aus der Schülerakte unseres Kindes:

1. Kopien der vollständigen Schülerakte unseres Kindes – also aller Unterlagen, die tatsächlich darin geführt werden. Nach § 37 Satz 2 Nr. 1 BaySchO gehören dazu insbesondere:
 - das Schülerstammblatt,
 - den Schullaufbahnbogen einschließlich der Übersicht über die ausgesprochenen Ordnungsmaßnahmen (§ 37 Satz 2 Nr. 1 Buchst. f BaySchO),
 - die Notenbögen (§ 37 Satz 2 Nr. 1 Buchst. g BaySchO),
 - Zeugnisse und Zwischenberichte,
 - Unterlagen zu Nachteilsausgleich und Notenschutz, Förderpläne sowie sonderpädagogische Gutachten oder förderdiagnostische Berichte, soweit vorhanden,
 - die sonstigen wesentlichen Vorgänge, die zur Dokumentation der Schullaufbahn geführt werden,
 - sowie alle weiteren Unterlagen, die sich tatsächlich in der Akte befinden;
2. Kopien etwaiger Vorgänge zu Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen, soweit solche außerhalb des Schullaufbahnbogens geführt werden;
3. darüber hinaus nach Art. 15 Abs. 3 DSGVO Kopien aller personenbezogenen Daten unseres Kindes, die Sie verarbeiten – unabhängig davon, ob sie zu den Schülerunterlagen nach § 37 BaySchO gehören oder in sonstiger Weise geführt werden;
4. die Angaben nach Art. 15 Abs. 1 Buchst. a bis h DSGVO, insbesondere zu Verarbeitungszwecken, Datenkategorien, Empfängern, Speicherdauer und Herkunft der Daten;
5. eine Mitteilung, welche Unterlagen nicht (mehr) vorhanden sind – etwa weil sie zurückgegeben, gelöscht oder nach Ablauf der Fristen des § 40 BaySchO vernichtet wurden.

Soweit Sie den Antrag ganz oder teilweise nicht erfüllen, bitten wir um eine auf die jeweils betroffene Kategorie bezogene Angabe, welche Unterlagen zurückgehalten werden, auf welche Rechtsgrundlage dies gestützt wird und weshalb auch eine teilweise Übermittlung nach Schwärzung nicht möglich sein soll.

Wir sind damit einverstanden, dass Daten Dritter zuvor geschwärzt werden. Von einer Einsichtnahme vor Ort möchten wir absehen; der Anspruch auf eine Kopie besteht nach Art. 15 Abs. 3 DSGVO eigenständig neben dem schulrechtlichen Einsichtsrecht.

Rechtsgrundlagen

1. § 41 Abs. 1 Nr. 2 BaySchO gibt den Erziehungsberechtigten ein eigenes Recht auf Einsicht in die Schülerakte. Bei gemeinsamem Sorgerecht kann jeder Sorgeberechtigte dieses Recht für sich ausüben. Nach § 41 Abs. 3 BaySchO bleiben andere Einsichts- und Auskunftsrechte unberührt.
2. Art. 15 Abs. 1 DSGVO gibt zusätzlich ein Recht auf Auskunft über alle personenbezogenen Daten, die die Schule verarbeitet, sowie auf die Informationen nach Buchst. a bis h. Dieses Recht besteht unabhängig davon, ob sich die Daten in den Schülerunterlagen nach §§ 37 ff. BaySchO befinden oder in sonstiger Weise von der Schule verarbeitet werden, und wird durch das Einsichtsrecht des § 41 Abs. 1 BaySchO nicht verdrängt. Nach Art. 15 Abs. 3 in Verbindung mit Art. 12 Abs. 5 DSGVO ist die erste Kopie unentgeltlich. Der Antrag muss nicht begründet werden (EuGH, Urteil vom 26.10.2023, C-307/22 – FT/DW).
3. Zum Umfang der Kopie: Geschuldet ist eine originalgetreue und verständliche Reproduktion der personenbezogenen Daten; vollständige Dokumente sind zu überlassen, soweit dies erforderlich ist, um die Daten verständlich zu machen (EuGH, Urteil vom 04.05.2023, C-487/21 – CRIF). Das Bundesverwaltungsgericht hat entschieden, dass schriftliche Prüfungsleistungen und die zugehörigen Gutachten „jeweils ihrem gesamten Inhalt nach personenbezogene Daten des Prüflings“ sind und ein Anspruch auf eine unentgeltliche Kopie besteht (Urteil vom 30.11.2022, Az. 6 C 10.21, NJW 2023, 1079); ebenso der EuGH für Prüfungsantworten und Anmerkungen des Prüfers (Urteil vom 20.12.2017, C-434/16 – Nowak).
4. Die Überlassung der vollständigen Unterlagen ist hier erforderlich: Nur aus dem Zusammenhang, in dem eine Eintragung steht – Datum, Verfasser, Anlass, Bezug zu anderen Vorgängen –, lässt sich nachvollziehen, worauf sie sich stützt und ob sie zutrifft. Eine tabellarische oder auszugsweise Zusammenstellung gäbe diesen Zusammenhang nicht wieder und würde die Ausübung der Rechte auf Berichtigung, Einschränkung und Löschung (Art. 16, 18 und 17 DSGVO) erschweren.
5. Die Anfertigung von Ablichtungen regeln die Durchführungshinweise zum Umgang mit Schülerunterlagen (BayVwV 2230.1.1.1-K; Bekanntmachung des StMBW vom 13.10.2015, Az. II.1-BS4310.1/1/1/4, KWMBL. I 2015 S. 221, geändert durch Bekanntmachung vom 30.06.2016, KWMBL. S. 151). Nach Nr. 6.3 Satz 1 soll die Anfertigung von Abschriften und Ablichtungen bei Vorliegen berechtigter Interessen erfolgen; nach Nr. 6.3 Satz 2 ist eine selbständige Anfertigung von Kopien durch die Antragstellenden nicht zulässig – die Ablichtungen sind daher von der Schule zu fertigen. Nach Nr. 6.4 können öffentliche Schulen auf die Erhebung von Kosten verzichten; an staatlichen Schulen ist dies im Regelfall möglich.
6. Unser berechtigtes Interesse besteht darin, die schulische Entwicklung unseres Kindes nachvollziehen und die über es geführten Angaben auf Richtigkeit prüfen zu können. Der Bayerische Landesbeauftragte für den Datenschutz hat hierzu ausgeführt, als berechtigtes Interesse komme „wohl jedes rechtliche, wirtschaftliche oder ideelle Interesse an der Anfertigung

von Kopien" in Betracht; er gehe davon aus, dass die Schule die Kopien im Regelfall anfertigt, wenn berechnigte Interessen vorgetragen werden (Schreiben vom 09.03.2023, Az. DSB/5-631-3-3).

7. Sind Daten Dritter enthalten, begrenzt Art. 15 Abs. 4 DSGVO den Anspruch nur zugunsten dieser Dritten. Nach Nr. 6.2 Satz 5 der Durchführungshinweise ist das Schwärzen vorzuziehen; nach Nr. 6.2 Satz 6 ist eine pauschale Verweigerung der Einsichtnahme in jedem Fall unzulässig. Und soweit eine Einsichtnahme nach § 41 Abs. 2 Satz 1 BaySchO ausnahmsweise unzulässig ist, ist nach § 41 Abs. 2 Satz 2 BaySchO über die vorhandenen Daten gleichwohl Auskunft zu erteilen. Dies bestätigt der Bayerische Landesbeauftragte für den Datenschutz in seinem Arbeitspapier „Datenschutz bei Schülerunterlagen" (Stand 15.07.2023).
8. Dass die Schülerakte in Papierform geführt wird, ändert an den Rechten aus der Datenschutz-Grundverordnung nichts: Auch eine nur in Papierform geführte Akte ist ein Dateisystem im Sinne des Art. 4 Nr. 6 DSGVO (VG Berlin, Beschluss vom 28.02.2020, Az. 3 L 1028.19).

Frist und Übermittlung

Nach Art. 12 Abs. 3 DSGVO ist der Antrag unverzüglich, in jedem Fall aber innerhalb eines Monats nach Eingang zu beantworten. Eine Verlängerung um höchstens zwei weitere Monate kommt unter Berücksichtigung der Komplexität und der Zahl der Anträge in Betracht; über eine Verlängerung und ihre Gründe ist innerhalb des ersten Monats zu unterrichten.

Wir bitten um Bereitstellung möglichst bis zum [\[Datum, etwa drei Wochen nach Versand\]](#) und um eine kurze Rückmeldung bis zum [\[Datum, etwa eine Woche nach Versand\]](#), ob dies möglich ist.

Wir bitten vorzugsweise um gut lesbare PDF-Dateien über einen geeigneten sicheren Übertragungsweg.

Selbstverständlich werden wir die überlassenen Unterlagen ausschließlich zur Wahrnehmung der Rechte unseres Kindes verwenden und weder verbreiten noch veröffentlichen.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

[\[Unterschrift\]](#)

[\[Name in Druckbuchstaben\]](#)

Hinweise zum Ausfüllen

Diese Seite gehört nicht zum Brief. Bitte vor dem Versenden löschen.

Wofür dieser Brief gedacht ist

- Er betrifft die gesamte Schülerakte – Stammblatt, Schullaufbahnbogen, Notenbögen, Förderunterlagen, sonstige Vorgänge.
- Geht es Ihnen nur um die Einzelnoten und die Kopien der Proben, nehmen Sie die andere Vorlage: „Antrag auf Notenübersicht und Kopien der Leistungserhebungen“. Beide Briefe lassen sich auch zusammen verschicken.

Warum die ganze Akte?

- § 37 BaySchO zählt abschließend auf, was in einer Schülerakte geführt werden darf. Wer nur einzelne Bestandteile anfordert, bekommt genau diese. Wer die vollständige Akte verlangt und zusätzlich nach Art. 15 DSGVO alle verarbeiteten Daten, erfährt auch, was sonst noch abgeheftet wurde – und ob dort etwas liegt, das dort nicht hingehört.
- Deshalb steht in Nr. 1 „aller Unterlagen, die tatsächlich darin geführt werden“ und in Nr. 3 „unabhängig davon, ob sie zu den Schülerunterlagen gehören“. Diese beiden Formulierungen sollten Sie nicht kürzen.

Was Sie ersetzen müssen

- Alle blau markierten Angaben in eckigen Klammern.
- Die Wir-/Ich-Formen an Ihre Situation anpassen. Bei gemeinsamem Sorgerecht kann jeder Elternteil den Antrag allein stellen; die Schule kann einen Nachweis des Sorgerechts verlangen.
- Nummern, die Sie nicht brauchen, streichen Sie einfach.

Zu den Fristen

- Gesetzlich hat die Schule einen Monat (Art. 12 Abs. 3 DSGVO), verlängerbar um bis zu zwei Monate bei Komplexität oder hoher Antragszahl – dann muss sie das aber innerhalb des ersten Monats begründet mitteilen. Ihre kürzere Frist ist eine Bitte, keine Pflicht; die Vorlage sagt das ausdrücklich.
- Fragen Sie früh: Nach § 40 BaySchO werden die meisten Bestandteile der Schülerakte nur ein Jahr nach dem Verlassen der Schule aufbewahrt, Leistungsnachweise zwei Jahre nach ihrer Anfertigung. Nur Stammblatt und wichtige Zeugnisse bleiben 50 Jahre.

Die üblichen Ablehnungen – und was dagegen steht

- „Wir geben nur Einsicht, keine Kopien“: Die erste Kopie ist nach Art. 15 Abs. 3 in Verbindung mit Art. 12 Abs. 5 DSGVO unentgeltlich. Das Bundesverwaltungsgericht hat das für Prüfungsunterlagen ausdrücklich entschieden (6 C 10.21).
- „Da stehen Daten anderer Kinder drin“: Nach Nr. 6.2 Satz 5 der Durchführungshinweise ist zu schwärzen, nicht zu verweigern. Satz 6: „Eine pauschale Verweigerung der Einsichtnahme ist in jedem Fall unzulässig.“ Und wo Einsicht ausscheidet, ist nach § 41 Abs. 2 Satz 2 BaySchO trotzdem Auskunft zu erteilen.
- „Das kostet Gebühren“: Nach Nr. 6.4 der Durchführungshinweise können öffentliche Schulen verzichten – an staatlichen Schulen „im Regelfall“.
- „Sehen Sie es sich an, kopieren Sie selbst“: Nach Nr. 6.3 Satz 2 ist das eigenständige Kopieren gerade nicht zulässig. Die Ablichtungen muss die Schule fertigen.
- „Wozu brauchen Sie das?“: Ein Auskunftsantrag nach Art. 15 DSGVO muss nicht begründet werden (EuGH, C-307/22).

Was in der Schülerakte nicht steht

- Unterlagen, die der Schweigepflicht unterliegen – etwa Aufzeichnungen der Schulpsychologie – sind nach § 37 Satz 3 BaySchO ausdrücklich keine Schülerunterlagen. Sie bleiben dort, wo sie sind. Wer sie einsehen will, wendet sich mit einem Antrag nach Art. 15 DSGVO unmittelbar an die schweigepflichtige Person.

Wenn nichts kommt

- Nach Fristablauf schriftlich erinnern und eine kurze Nachfrist setzen.
- Bei einer öffentlichen Schule: Beschwerde nach Art. 77 DSGVO beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz, Wagnmüllerstraße 18, 80538 München. Bei einer nichtöffentlichen bzw. privaten Schule ist regelmäßig das Bayerische Landesamt für Datenschutzaufsicht (BayLDA) zuständig.

Woher diese Vorlage kommt

Sie beruht auf Briefen, mit denen Eltern bei uns Einsicht und Kopien tatsächlich erhalten haben. Wir stellen sie zur Verfügung, damit niemand bei null anfangen muss – ohne Anspruch auf Vollständigkeit und ohne Gewähr, dass sie in jedem Fall zum Ziel führt. Die genannten Vorschriften und Entscheidungen waren zum angegebenen Stand geprüft; die Rechtslage kann sich ändern, maßgeblich sind die jeweils geltenden amtlichen Fassungen. Eine Prüfung des Einzelfalls ersetzt diese Vorlage nicht.

Bildungsrecht und Demokratie an Schulen e.V. · uebertrittbayern.de · Stand: 04.08.2026