

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

An die

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

[Ort], den [Datum]

Antrag auf Auskunft und Kopien der Leistungserhebungen

Art. 15 DSGVO · § 41 BaySchO · Art. 52 BayEUG · § 10 GrSO · Art. 6 Abs. 2 Satz 1 GG

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 Auskunft und die Überlassung von Kopien:

1. eine vollständige Übersicht aller im laufenden Schuljahr im Fach [Fach] erhobenen und gespeicherten Einzelbewertungen, jeweils mit:
 - Art der Leistung (mündlich / schriftlich / praktisch, große und kleine Leistungserhebungen),
 - Datum der Erhebung,
 - Note bzw. Bewertung, erreichte und erreichbare Punkte,
 - der für die Leistungsbewertung berücksichtigten Gewichtung,
 - sowie – soweit ein solcher geführt oder berechnet wird – dem aktuellen rechnerischen Zwischenstand im Fach;
2. ergänzend eine Kopie des für unser Kind geführten Notenbogens oder einer funktional vergleichbaren papiergebundenen oder elektronischen Notenübersicht, soweit eine solche geführt wird;
3. originalgetreue, verständliche und gut lesbare Kopien bzw. digitale Scans der schriftlichen Leistungsnachweise unseres Kindes – einschließlich seiner Antworten, der Aufgabenstellung, der Punktevergabe und sämtlicher Korrekturanmerkungen –, soweit die Wiedergabe des vollständigen Dokuments erforderlich ist, um die personenbezogenen Daten und die Bewertung nachvollziehen zu können; eine farbige Wiedergabe erbitten wir dort, wo Farben für die Bedeutung oder Zuordnung der Korrekturen relevant sind;
4. bei praktischen Leistungsnachweisen – etwa Werkstücken oder Zeichnungen –, die sich nicht ablichten lassen: Fotografien der Arbeit sowie die Dokumentation ihrer Bewertung. Sofern die Arbeit nach § 40 Satz 3 BaySchO bereits an unser Kind zurückgegeben wurde, genügt uns die Bewertungsdokumentation;
5. zu den mündlichen, praktischen und multidimensionalen Leistungserhebungen: Datum, Gegenstand, die bewertete konkrete Leistung, die angewandten Bewertungskriterien und die tragenden Gründe der vergebenen Note sowie Kopien der hierzu verarbeiteten Notizen,

Beobachtungsbögen und Bewertungsraster, soweit diese personenbezogene Daten unseres Kindes enthalten;

6. die zu den einzelnen Leistungserhebungen tatsächlich angewandten Punkte-Noten-Schlüssel bzw. Bewertungsraster sowie die Bedeutung der verwendeten Korrekturzeichen und etwaige nachträgliche Änderungen einer Bewertung;
7. eine Kopie der für das laufende Schuljahr geltenden Beschlüsse, Beschlussauszüge oder Konzepte über die nach § 10 Abs. 1 Satz 1 GrSO getroffenen grundsätzlichen Festlegungen zur Erhebung von Leistungsnachweisen, soweit solche Unterlagen vorhanden sind; hilfsweise eine vollständige inhaltliche Auskunft über diese Festlegungen, insbesondere zu Art, Zahl, Umfang, Anforderungsniveau und Gewichtung der schriftlichen, mündlichen und praktischen Leistungen. Wurde kein einheitlicher allgemeiner Notenschlüssel beschlossen, bitten wir um eine entsprechende kurze Mitteilung;
8. die Angaben nach Art. 15 Abs. 1 Buchst. a bis h DSGVO, insbesondere zu Verarbeitungszwecken, Datenkategorien, Empfängern, Speicherdauer und Herkunft der Daten.

Soweit angeforderte Daten oder Unterlagen nicht mehr vorhanden, bereits zurückgegeben, gelöscht oder vernichtet worden sind, bitten wir um eine entsprechende Mitteilung. Soweit Sie den Antrag ganz oder teilweise nicht erfüllen, bitten wir um eine auf die jeweils betroffene Kategorie bezogene Angabe, welche Daten zurückgehalten werden, auf welche Rechtsgrundlage dies gestützt wird und weshalb auch eine teilweise Übermittlung nach Schwärzung nicht möglich sein soll.

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. Art. 15 Abs. 1 DSGVO gibt ein Recht auf Auskunft über alle personenbezogenen Daten, die die Schule verarbeitet – unabhängig davon, ob sie sich in den Schülerunterlagen befinden oder in sonstiger Weise verarbeitet werden – sowie auf die Informationen nach Buchst. a bis h. 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). Erziehungsberechtigte machen den Anspruch als gesetzliche Vertreter für ihr Kind geltend.
2. Zum Umfang der Kopie: Nach dem Europäischen Gerichtshof ist eine originalgetreue und verständliche Reproduktion der personenbezogenen Daten geschuldet; die Überlassung vollständiger Dokumente oder Auszüge ist erforderlich, wenn sie unerlässlich ist, um die Daten verständlich zu machen und die Betroffenenrechte wirksam auszuüben (Urteil vom 04.05.2023, C-487/21 – CRIF). Prüfungsantworten und die Anmerkungen des Prüfers sind personenbezogene Daten der geprüften Person (Urteil vom 20.12.2017, C-434/16 – Nowak). Für korrigierte Leistungserhebungen bedeutet das regelmäßig, dass das vollständige Blatt mit Aufgabenstellung, Antwort, Punktevergabe und den räumlich zugeordneten Korrekturzeichen benötigt wird.
3. Sind in den Unterlagen Daten Dritter enthalten, begrenzt Art. 15 Abs. 4 DSGVO den Anspruch nur zugunsten dieser Dritten. Nach Nr. 6.2 Satz 5 der Durchführungshinweise zum Umgang mit Schülerunterlagen ist das Schwärzen solcher Daten 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. Wir sind mit geschwärzten Fassungen einverstanden.

4. § 41 Abs. 1 BaySchO gewährt daneben ein schulrechtliches Recht auf Einsicht in die Schülerakte sowie – nach Abschluss der jeweiligen Leistungsfeststellung – in die Leistungsnachweise. Nach § 41 Abs. 3 BaySchO bleibt der Auskunftsanspruch aus Art. 15 DSGVO davon unberührt.
5. Für diesen schulrechtlichen Weg 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, Az. II.1-BS4310.1/7/3, KWMBL. S. 151) in Nr. 6.3 Satz 1, dass die Anfertigung von Abschriften und Ablichtungen bei Vorliegen berechtigter Interessen erfolgen soll; 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. Unser berechtigtes Interesse besteht darin, die Lernstandsentwicklung unseres Kindes nachvollziehen und die Benotung überprüfen 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).
6. Der Notenbogen gehört nach § 37 Satz 2 Nr. 1 Buchst. g BaySchO zu den Schülerunterlagen; in ihn werden „insbesondere die Ergebnisse der schriftlichen, mündlichen und praktischen Leistungsnachweise der einzelnen Schülerin oder des einzelnen Schülers sowie damit zusammenhängende Bemerkungen“ aufgenommen. Nr. 2.6 der Durchführungshinweise führt dies näher aus; nach Nr. 5.3 ist der Notenbogen Teil der Schülerakte.
7. Nach Art. 52 Abs. 2 Satz 4 BayEUG hat die Lehrkraft auf Wunsch der Erziehungsberechnigten die erzielten Noten zu nennen. Nach Art. 52 Abs. 1 Satz 4 BayEUG ist die Art und Weise der Erhebung vorher bekannt zu geben; die Bewertung ist mit der Notenstufe und der Begründung für die Benotung zu eröffnen. Nach § 10 Abs. 1 Satz 1 GrSO trifft die Lehrerkonferenz vor Unterrichtsbeginn grundsätzliche Festlegungen zur Erhebung von Leistungsnachweisen; diese sind den Erziehungsberechnigten bekannt zu geben.
8. Nach § 14a Abs. 1 Satz 3 LDO unterstützt die Lehrkraft die Schulleitung bei deren Pflicht zur Beantwortung von Anträgen auf Wahrnehmung der in der DSGVO verankerten Betroffenenrechte.
9. An staatlichen Schulen führt die Lehrkraft nach § 3 Abs. 6 LDO über die Leistungen der Schülerinnen und Schüler Aufschreibungen. Sie hat diese – unbeschadet der Eintragung in den Notenbogen – mindestens ein Jahr nach Ablauf des Schuljahres aufzubewahren und der Schulleitung auf Anforderung Einsicht zu gewähren, sie zu erläutern oder zu übergeben.
10. Unabhängig davon folgt das Recht der Eltern auf Information über die schulische Entwicklung ihres Kindes aus Art. 6 Abs. 2 Satz 1 GG; der entsprechende Informationsanspruch des Kindes folgt mangels spezialgesetzlicher Regelung aus Art. 2 Abs. 1 GG. So hat das Bayerische Verwaltungsgericht München in einem Eilverfahren die Kosten dem Freistaat Bayern auferlegt, weil diesem Anspruch erst nach Antragstellung entsprochen worden war; die zuvor vorgelegten Notenübersichten hatten die kleinen Leistungsnachweise nicht nach schriftlich und mündlich erhobenen Nachweisen differenziert (Beschluss vom 06.05.2025, Az. M 3 E 25.1179, nicht

veröffentlicht; die tragenden Gründe sind im Wortlaut wiedergegeben unter uebertrittbayern.de/rechtliches/bekanntmachung-noten/).

Frist und Übermittlung

Nach Art. 12 Abs. 3 DSGVO ist der datenschutzrechtliche Teil dieses Antrags 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 [\[Datum, etwa drei Wochen nach Versand\]](#). Dabei handelt es sich um eine erbetene Bearbeitungsfrist; die gesetzliche Höchstfrist bleibt unberührt. Bitte teilen Sie uns bis zum [\[Datum, etwa eine Woche nach Versand\]](#) kurz mit, ob eine fristgerechte Bereitstellung möglich ist.

Wir bitten vorzugsweise um gut lesbare PDF-Dateien über einen geeigneten sicheren Übertragungsweg. Sollten für die Identitäts- oder Vertretungsprüfung zusätzliche Angaben erforderlich sein, bitten wir zunächst um Mitteilung, welche Angaben aus welchem Grund benötigt werden.

Selbstverständlich werden wir die überlassenen Kopien ausschließlich zur Überprüfung der Bewertung 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 Seiten gehören nicht zum Brief. Bitte vor dem Versenden löschen.

Sie müssen nicht alles beantragen

- Nr. 1 und 2 betreffen die Notenübersicht, Nr. 3 und 4 die Kopien der Leistungserhebungen, Nr. 5 und 6 die Bewertungsgrundlagen, Nr. 7 die allgemeine Datenschutzauskunft. Streichen Sie, was Sie nicht brauchen.

Was Sie ersetzen müssen

- Alle blau markierten Angaben in eckigen Klammern.
- Das Fach: Die Vorlage fragt jeweils ein Fach ab. Für mehrere Fächer das Fach überall ändern und je einen Antrag stellen – oder die Fächer im Text aufzählen.
- Sind Sie alleinerziehend oder handelt nur ein Elternteil, die Wir-Formen und den Satz zur Vertretung anpassen. Bei gemeinsamem Sorgerecht darf jeder Elternteil den Antrag allein stellen; die Schule kann einen Nachweis des Sorgerechts verlangen.

Zu den Fristen

- Hauptfrist: etwa drei Wochen. 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.
- Kurze Rückmeldefrist: eine Woche. So erfahren Sie früh, ob es Widerstand gibt.
- Versanddatum notieren; Einschreiben oder E-Mail mit Empfangsbestätigung erleichtert den Nachweis.
- Fragen Sie früh: Schriftliche Leistungsnachweise werden nach § 40 Satz 1 Nr. 3 BaySchO nur zwei Jahre aufbewahrt – gerechnet ab Ablauf des Schuljahres, in dem sie angefertigt wurden.
- Praktische Arbeiten – Werkstücke, Zeichnungen – sollen nach der Bewertung an das Kind zurückgegeben werden (§ 40 Satz 3 BaySchO). Die Zwei-Jahres-Frist des § 40 Satz 1 Nr. 3 BaySchO gilt zunächst für alle Leistungsnachweise; für die praktischen tritt die Rückgabe an ihre Stelle. Anders als bei schriftlichen Leistungsnachweisen verlangt § 10 Abs. 4 GrSO nicht, sie binnen einer Woche wieder an die Schule zu geben – das Werkstück darf also zu Hause bleiben. Fotografieren Sie es, sobald es ankommt. Bei der Schule bleiben die Bewertung im Notenbogen und, soweit vorhanden, weitere Bewertungsunterlagen.

Warum die Vorlage viele „soweit“-Einschränkungen enthält

- Art. 15 DSGVO verpflichtet zur Auskunft über vorhandene Daten – nicht dazu, neue Übersichten, Durchschnitte oder Dokumente eigens zu erstellen. Wer mehr fordert, gibt der Schule eine bequeme Ablehnung. Die Formulierungen sind deshalb bewusst auf „soweit geführt / soweit vorhanden“ gestellt.
- Zu den mündlichen Leistungen: Das Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung schreibt in der Handreichung „Kompetenzorientierter Unterricht – Leistungen beobachten, erheben, bewerten“ (2. Auflage 2025), der Tag beziehungsweise der Zeitraum, auf den sich eine Bewertung erstreckt, müsse von der Lehrkraft notiert und der Schülerin oder dem Schüler mitgeteilt werden. Im Anhang heißt es ergänzend, die Aufzeichnungen müssten Tag und Art der mündlichen Leistung erkennen lassen; das Datum sei den Erziehungsberechtigten auf Anfrage mitzuteilen, das Stoffgebiet solle stichwortartig angegeben werden.
- Ein Notenbogen muss nicht an jeder Schule geführt werden – die Durchführungshinweise sagen „je nach Schulart können Notenbögen angelegt werden“ (Nr. 2.6). Wird einer geführt, enthält er schriftliche, mündliche und praktische Ergebnisse und ist Teil der Schülerakte (Nr. 5.3).

- Auch ein Dokument mit dem Namen „Leistungskonzept“ muss nicht existieren. Geschuldet ist die Bekanntgabe der Festlegungen – notfalls als inhaltliche Auskunft.

Die üblichen Ablehnungen – und was dagegen steht

- „Urheberrecht der Lehrkraft“: Antworten des Kindes und Anmerkungen des Prüfers sind personenbezogene Daten des Kindes (EuGH, C-434/16 – Nowak). Das Urheberrecht lässt den Anspruch nicht entfallen, kann aber im Einzelfall dazu führen, dass ein Auszug statt des ganzen Dokuments genügt. Der Satz zur Verwendung der Kopien am Briefende entschärft den Einwand – bitte stehen lassen.
- „Datenschutz der anderen Kinder“: Art. 15 Abs. 4 DSGVO schützt nur Dritte, nicht den Aufwand der Schule. Nach Nr. 6.2 Satz 5 der Durchführungshinweise sind fremde Daten zu schwärzen; Satz 6: „Eine pauschale Verweigerung der Einsichtnahme ist in jedem Fall unzulässig.“
- „Das kostet Gebühren“: Die erste Kopie ist nach Art. 15 Abs. 3 in Verbindung mit Art. 12 Abs. 5 DSGVO unentgeltlich. Zusätzlich sieht Nr. 6.4 der Durchführungshinweise einen Kostenverzicht vor, der an staatlichen Schulen „im Regelfall möglich“ ist.
- „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). Die Vorlage nennt das berechtigte Interesse trotzdem – es hilft auf der schulrechtlichen Schiene nach Nr. 6.3.

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 (Postfach 22 12 19, 80502 München); er stellt ein Beschwerdeformular bereit. Bei einer nichtöffentlichen bzw. privaten Schule ist regelmäßig das Bayerische Landesamt für Datenschutzaufsicht (BayLDA) zuständig.
- Oft genügt schon die Einschaltung der Aufsichtsbehörde, damit Kopien herausgegeben werden.

Zu den zitierten Quellen

- Die EuGH-Urteile (C-434/16, C-487/21, C-307/22), die DSGVO, BaySchO, GrSO, BayEUG, LDO und die Durchführungshinweise sind amtlich veröffentlicht und für jede Schule nachprüfbar.
- Der genannte Beschluss des Verwaltungsgerichts München vom 06.05.2025 ist eine Kostenentscheidung im Eilverfahren und nicht amtlich veröffentlicht; er entfaltet keine Bindungswirkung für andere Fälle. Seine tragenden Gründe sind im Wortlaut nachzulesen unter uebertrittbayern.de/rechtliches/bekanntmachungen/ – dort steht auch, was daraus folgt und was nicht.
- Das Schreiben des Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz vom 09.03.2023 ist eine Einzelfallauskunft und ebenfalls nicht veröffentlicht. Die darin genannte Auslegung des „berechtigten Interesses“ findet sich auch in seinen Tätigkeitsberichten.

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.