



Der Bayerische Landesbeauftragte
für den Datenschutz

Datenschutz bei Schülerunterlagen

Arbeitspapier

Inhalt

1. Übersicht über die schuldatenschutzrechtlichen Regelungen	4
2. Regelungsgehalt des Art. 85 Abs. 1a BayEUG	4
3. Vorgaben zu Schülerunterlagen in der Bayerischen Schulordnung	5
a) Begriff und Inhalt der Schülerunterlagen (§ 37 BaySchO)	5
b) Verwendung der Schülerunterlagen (§ 38 BaySchO)	6
c) Aufbewahrung der Schülerunterlagen (§ 40 BaySchO)	7
d) Aussonderung der Schülerunterlagen (Nr. 9 Durchführungshinweise)	8
e) Einsichtnahme in die Schülerunterlagen (§ 41 BaySchO)	9
f) Übergangsvorschriften (§ 46a BaySchO)	9
g) Geltungsbereich der Verordnung (§ 1 BaySchO)	10
4. Fazit	10

Version 1.0 | Stand: 15. Juli 2023

Dieses Arbeitspapier wird ausschließlich in elektronischer Form bereitgestellt.

Es kann im Internet auf <https://www.datenschutz-bayern.de> in der Rubrik
„Datenschutzreform 2018“ abgerufen werden.

Die PDF-Datei ist für den doppelseitigen Ausdruck optimiert.

1
Seit alters her führen Schulen über ihre Schülerinnen und Schüler Akten. Darin werden traditionell insbesondere Kontaktdaten wie Namen und Anschriften vermerkt, Noten eingetragen, Zeugnisse und Leistungsnachweise aufbewahrt, Schulwechsel und Ordnungsmaßnahmen dokumentiert sowie andere aus Sicht der Schule maßgebliche Ereignisse und Entwicklungen im Schülerleben beurteilt und festgehalten. In datenschutzrechtlicher Hinsicht enthalten somit Schülerunterlagen umfangreiche Sammlungen von – teilweise sogar sehr sensiblen – personenbezogenen Daten, die mit jedem absolvierten Schuljahr aussagekräftiger werden und einen zunehmend informativeren Überblick über wesentliche Aspekte der Entwicklung von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen geben.

2
In deutlichem Kontrast zu Umfang und Sensibilität dieser Datensammlungen stand allerdings jahrzehntelang die geringe Dichte der schulrechtlichen Vorgaben. Die Rechtslage war lückenhaft und wenig übersichtlich. Nur Teilfragen des Umgangs mit Schülerunterlagen – insbesondere in Bezug auf den Schülerbogen – waren in einzelnen Vorschriften der Schulordnungen sowie in einigen Schreiben des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus geregelt. Keine spezifischen parlamentsgesetzlichen Regelungen gab es aber insbesondere zum Inhalt und zur Aufbewahrung der Schülerakte. Daher war hier den Schulen allein ein Rückgriff auf die – naturgemäß sehr abstrakt gefasste – schuldatenschutzrechtliche Generalklausel des Art. 85 Abs. 1 Bayerisches Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG) sowie auf die subsidiären, ebenfalls abstrakten Regelungen des Bayerischen Datenschutzgesetzes möglich.

3
Bereits seit den frühen 1990er Jahren habe ich mich daher dafür eingesetzt, datenschutzrechtliche, detaillierte und bayernweit einheitliche Vorgaben für die Führung von und den Umgang mit Schülerunterlagen zu schaffen. Verstärkt seit dem Beginn des neuen Jahrtausends habe ich das Kultusministerium von einer klaren, umfassenden und schulartübergreifenden rechtlichen Gesamtregelung der Schülerunterlagen zu überzeugen versucht. Diese sollte von den Schulen vor Ort umsetzbar sein und damit auch bayernweit die Schulen und Schulaufwandsträger – personell wie finanziell – entlasten.

4
Besonderen Wert habe ich darauf gelegt, dass die mit der Anlage, Führung, Verwendung und Aufbewahrung der Schülerunterlagen verbundene Beschränkung des Grundrechts der Schülerinnen und Schüler auf informationelle Selbstbestimmung gemäß Art. 2 Abs. 1 in Verbindung mit Art. 1 Abs. 1 Grundgesetz (GG) schon aus verfassungsrechtlichen Gründen eine grundlegende parlamentsgesetzliche Regelung erfährt. Meine langjährigen Bemühungen waren im Jahr 2015 erfolgreich.

1. Übersicht über die schuldatenschutzrechtlichen Regelungen

- 5 – Zunächst hat der bayerische Gesetzgeber mit Wirkung vom 1. August 2015 in einem neuen Art. 85 Abs. 1a BayEUG eine grundlegende und schulartübergreifende parlamentsgesetzliche Regelung der Schülerunterlagen geschaffen. Diese Rechtsnorm enthält nicht nur die zentralen Vorgaben zu den Schülerunterlagen, sondern auch eine Ermächtigung für den Erlass einer diese gesetzlichen Vorgaben – insbesondere im Hinblick auf Inhalt, Verwendung (vor allem Zugriff und Weitergabe) sowie Art und Dauer der Aufbewahrung der Schülerunterlagen – konkretisierenden Rechtsverordnung.
- 6 – Auf Basis dieser Rechtsverordnungsermächtigung hat das Kultusministerium in enger Abstimmung mit mir die Verordnung über Schülerunterlagen (Schülerunterlagenverordnung) erlassen, die am 1. Oktober 2015 in Kraft getreten ist. Im Zuge der Harmonisierung des Schulrechts hat das Kultusministerium diese Verordnung mit Wirkung vom 1. August 2016 – im Wesentlichen unverändert – als Teil 5 in die neu geschaffene Schulordnung für schulartübergreifende Regelungen an Schulen in Bayern (Bayerische Schulordnung – BaySchO) überführt.
- 7 – Für einen einheitlichen Vollzug der Schülerunterlagenverordnung hat das Kultusministerium den Schulen zudem – ebenfalls nach Abstimmung mit mir – umfangreiche „Durchführungshinweise zum Umgang mit Schülerunterlagen“¹ (im Folgenden: Durchführungshinweise) mit zahlreichen Musterformularen an die Hand gegeben. Die Durchführungshinweise sind am 8. Dezember 2015 in Kraft getreten.
- 8 – Schließlich haben das Kultusministerium und die Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns auf der Grundlage von Art. 6 Abs. 2 Bayerisches Archivgesetz (BayArchivG) im Hinblick auf die Aussonderung von Schülerunterlagen der staatlichen Schulen in Bayern eine Archivierungsvereinbarung² geschlossen, die mit Wirkung vom 14. April 2016 in Kraft getreten ist.

2. Regelungsgehalt des Art. 85 Abs. 1a BayEUG

- 9 Art. 85 Abs. 1a Satz 1 BayEUG verpflichtet die Schulen ausdrücklich dazu, für jede Schülerin und jeden Schüler die für das Schulverhältnis wesentlichen Unterlagen als Schülerunterlagen zu führen. Art. 85 Abs. 1a Satz 2 BayEUG hebt hervor, dass die Schülerunterlagen vertraulich zu behandeln und durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor unberechtigtem Zugriff zu sichern sind. Art. 85 Abs. 1a Satz 3 BayEUG ermächtigt das zuständige Staatsministerium, durch Rechtsverordnung insbesondere den Inhalt, die Verwendung, vor allem den Zugriff und die Weitergabe, sowie die Art und Dauer der Aufbewahrung der Schülerunterlagen zu regeln. Art. 85 Abs. 1a BayEUG lautet:

„¹Für jede Schülerin und jeden Schüler führen die Schulen die für das Schulverhältnis wesentlichen Unterlagen als Schülerunterlagen. ²Die Schülerunterlagen sind vertraulich zu behandeln und durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor unberechtigtem Zugriff zu sichern. ³Das zuständige Staatsministerium regelt durch Rechtsverordnung insbesondere den Inhalt, die Verwendung, vor allem den Zugriff

und die Weitergabe, sowie die Art und Dauer der Aufbewahrung der Schülerunterlagen.“

Da die Schülerunterlagen für den gesamten (schulischen) Lebensweg der Schülerinnen und Schüler besonders bedeutsam sind, begrüße ich es, dass der bayerische Gesetzgeber durch Erlass dieser Rechtsnorm seiner Regelungsverantwortung für einen wichtigen Lebensbereich von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen gerecht geworden ist. **10**

3. Vorgaben zu Schülerunterlagen in der Bayerischen Schulordnung

Die neue Bayerische Schulordnung legt in ihrem Teil 5 – Schülerunterlagen (vergleiche Art. 85 Abs. 1a BayEUG) – zunächst fest, dass die Schülerunterlagen die in Papierform zu führende Schülerakte und die (schriftlichen sowie praktischen) Leistungsnachweise umfassen. Sodann bestimmt sie abschließend und schulartübergreifend, welche Unterlagen generell in der Schülerakte geführt werden dürfen. Anschließend normiert sie, welche Personen in welchen Fällen Zugriff auf die Schülerunterlagen haben dürfen und welche Schülerunterlagen in welchen Fällen weitergegeben werden dürfen. Danach wird geregelt, für welche Zeiträume die Schülerunterlagen aufzubewahren sind und wer unter welchen Bedingungen zur Einsichtnahme in die Schülerunterlagen berechtigt ist. Zuletzt wird festgelegt, wie im Falle der Auflösung, Zusammenlegung oder Teilung der Schule mit den Schülerunterlagen zu verfahren ist. **11**

Auf folgende bedeutsame Vorgaben zum Umgang mit Schülerunterlagen mache ich besonders aufmerksam: **12**

a) Begriff und Inhalt der Schülerunterlagen (§ 37 BaySchO)

Klarheit schafft die Verordnung zunächst in begrifflicher Hinsicht. Vorweg legt § 37 Satz 1 BaySchO fest, dass die Schülerunterlagen die für das Schulverhältnis jeder Schülerin und jedes Schülers wesentlichen Unterlagen umfassen. Sodann bestimmt § 37 Satz 2 BaySchO grundlegend, dass die Schülerunterlagen aus der in Papierform zu führenden Schülerakte (§ 37 Satz 2 Nr. 1 BaySchO) und den schriftlichen sowie praktischen Leistungsnachweisen (§ 37 Satz 2 Nr. 2 BaySchO) bestehen. **13**

Die einzelnen (möglichen) Bestandteile der Schülerakte sind wiederum in § 37 Satz 2 Nr. 1 Buchst. a bis p BaySchO abschließend und schulartübergreifend aufgeführt. So darf die Schülerakte – je nach Schulart – beispielsweise enthalten: **14**

- das Schülerstammblatt, das unter anderem Angaben über die Schülerin oder den Schüler, die Erziehungsberechtigten, die Berufsausbildung und die Schullaufbahn enthält und nach dem vom Kultusministerium in Anlage I Durchführungshinweise vorgegebenen Muster zu führen ist,
- die Abschlusszeugnisse und anderen wichtigen Zeugnisse,
- den Schullaufbahnbogen, in dem die für den schulischen Bildungsweg wesentlichen Feststellungen, Beobachtungen und Empfehlungen einschließlich einer Übersicht über die

ausgesprochenen Ordnungsmaßnahmen nach Art. 86 Abs. 2 Nr. 6 bis 12 BayEUG aufgenommen werden und der nach dem vom Kultusministerium in Anlage II Durchführungshinweise vorgegebenen Muster zu führen ist,

- die Notenbögen, in die insbesondere die Ergebnisse der schriftlichen, mündlichen und praktischen Leistungsnachweise der einzelnen Schülerin oder des einzelnen Schülers sowie damit zusammenhängende Bemerkungen aufgenommen werden,
- die schriftlichen Angaben über bereits erfolgte Maßnahmen und diagnostische Grundlagen bei Schülerinnen und Schülern mit besonderem Förderbedarf sowie Unterlagen zum Nachteilsausgleich und Notenschutz,
- alle sonstigen schriftlichen, die einzelne Schülerin oder den einzelnen Schüler betreffenden wesentlichen Vorgänge, die zur nachvollziehbaren und transparenten Dokumentation der Schullaufbahn zwingend notwendig sind. Dabei ist gemäß Nr. 2.9 Durchführungshinweise für die Einordnung als wesentlicher Vorgang – datenschutzrechtlich begrüßenswert – ein strenger Maßstab anzulegen.

- 15** Aus Datenschutzsicht verdient schließlich die Vorschrift des § 37 Satz 3 BaySchO besondere Hervorhebung. Diese Norm stellt klar, dass Schülerunterlagen, die einer Schweigepflicht unterliegen – etwa Aufzeichnungen einer Schulpsychologin oder eines Schulpsychologen – nicht in die Schülerakte aufgenommen werden dürfen. Diese Unterlagen verbleiben vielmehr außerhalb der Schülerakte bei den jeweiligen Schweigeverpflichteten (siehe Nr. 2.10 Durchführungshinweise).

b) Verwendung der Schülerunterlagen (§ 38 BaySchO)

- 16** Nach § 38 Abs. 1 BaySchO dürfen die Schülerunterlagen ohne Einwilligung der Betroffenen nur verwendet werden, soweit dies zur Erfüllung der den Schulen durch Rechtsvorschriften zugewiesenen Aufgaben erforderlich ist. Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern müssen die Erziehungsberechtigten einwilligen, ab Vollendung des 14. Lebensjahres zusätzlich auch die Minderjährigen selbst; die Einwilligung ist schriftlich zu erteilen und muss sich auf einen konkret benannten Zweck beziehen (siehe § 38 Abs. 3 BaySchO).
- 17** Der Zugriff auf die Schülerunterlagen ist gemäß § 38 Abs. 2 Satz 1 BaySchO jeweils auf den konkreten Einzelfall zu beschränken. Zugriff auf die Schülerunterlagen dürfen nach § 38 Abs. 2 Satz 2 BaySchO insbesondere erhalten:
- Lehrkräfte für die jeweils von ihnen unterrichteten Schülerinnen und Schüler, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist,
 - die Schulleitung, soweit dies zur Erfüllung ihrer pädagogischen, organisatorischen und rechtlichen Aufgaben erforderlich ist,
 - Beratungslehrkräfte, Schulpsychologinnen und Schulpsychologen, soweit dies zur Erfüllung ihrer pädagogisch-psychologischen und rechtlichen Aufgaben im Rahmen der Schulberatung erforderlich ist.

Nach Beendigung des Schulbesuchs darf gemäß § 38 Abs. 2 Satz 3 BaySchO Zugriff auf die Schülerunterlagen nur die Schulleitung im konkreten Einzelfall erhalten, soweit dies zur Erfüllung ihrer rechtlichen Aufgaben erforderlich ist oder die Betroffenen eingewilligt haben. Solche „Einwilligungsfälle“ können in der Praxis etwa auftreten, wenn ein ehemaliger Schüler oder eine ehemalige Schülerin eine Zweitschrift seines/ihrer Abschlusszeugnisses oder eine Schulbesuchsbescheinigung benötigt. Die Einwilligung ist immer schriftlich zu erteilen und muss sich auf einen konkret benannten Zweck – wie etwa den Nachweis beruflicher Qualifikationen oder die Belegung sozialversicherungsrechtlicher Ansprüche – beziehen. Das Schriftformerfordernis dient nicht allein dem Schutz der betroffenen Schülerin oder des betroffenen Schülers, sondern auch der Absicherung der Schule. Allerdings kann das Schriftformerfordernis nicht nur – idealerweise – schon bei Antragstellung, sondern auch erst bei Abholung der Zweitschrift oder der Bescheinigung erfüllt werden (siehe Nr. 3.3 Durchführungshinweise).

18

c) Aufbewahrung der Schülerunterlagen (§ 40 BaySchO)

Aus Datenschutzsicht von besonderer Bedeutung ist die Dauer der Aufbewahrung der Schülerunterlagen. § 40 BaySchO sieht hierzu eine ausdifferenzierte Regelung vor, die sich – vereinfachend – wie folgt zusammenfassen lässt:

19

- Das Schülerstammblatt mit seinen Basisdaten sowie wichtige (Abschluss-)Zeugnisse und Urkunden sind 50 Jahre,
- sonstige Unterlagen der Schülerakte ein Jahr und
- Leistungsnachweise zwei Jahre

aufzubewahren. Die Fristen beginnen mit Ablauf des Schuljahres, in dem die Schülerin oder der Schüler die Schule verlässt, beziehungsweise mit Ablauf des Schuljahres, in dem die Leistungsnachweise angefertigt wurden.

Auch bei der Aufbewahrung haben die Schulen die erforderlichen technischen und organisatorischen Vorkehrungen zu treffen, damit der Schutz der Schülerunterlagen vor unbefugten Zugriffen sichergestellt ist (siehe Art. 85 Abs. 1a Satz 2 BayEUG und Nr. 5.2 Durchführungshinweise).

20

Aus datenschutzrechtlicher Sicht ist insbesondere die in § 40 Satz 1 Nr. 1 BaySchO für die genannten Unterlagen festgesetzte 50-jährige Aufbewahrungsfrist viel zu lang bemessen. Für mich ist kein überzeugender Grund ersichtlich, weshalb die gesetzgeberische Wertentscheidung des Art. 6 Abs. 1 Satz 2 BayArchivG, die für alle anderen Zweige der staatlichen Verwaltung maßgebend ist, im Schulbereich nicht sachgerecht sein sollte. Hiernach sind für die Aufbewahrung maximal 30 Jahre vorgesehen. Die Aufarbeitung kriegsbedingter Dokumentenverluste – oft ein Argument für die längere Aufbewahrung im Schulbereich – dürfte über 70 Jahre nach Kriegsende bei den Sozialversicherungsträgern endgültig abgeschlossen sein. Die für die Anrechnung rentenversicherungsrechtlicher Zeiten notwendigen Ausbildungsdaten derzeit noch aktiver, pflicht- oder freiwillig versicherter Personen werden im Rahmen der von der Rentenversicherung regelmäßig gesetzlich verpflichtend durchgeführten

21

Kontenklärungsverfahren (siehe § 149 Sechstes Buch Sozialgesetzbuch – Gesetzliche Rentenversicherung –) ohnehin bereits frühzeitig erfasst und nachgewiesen. Für eine 50-jährige Aufbewahrung der Schülerunterlagen bei den Schulen vermag ich daher weder ein tatsächliches Bedürfnis noch eine entsprechende rechtliche Aufgabenzuweisung zu erkennen. Im Verordnungserlassverfahren konnte ich mich insoweit aber leider nicht durchsetzen. Allerdings zeigen mir Rückmeldungen im Rahmen meiner bayernweiten datenschutzrechtlichen Kontroll- und Beratungstätigkeit, dass auch die schulische Praxis gerade diese Frist – in Übereinstimmung mit den kommunalen Sachaufwandsträgern – als unangemessen und viel zu lang bewertet.

- 22** In Anbetracht dieser ohnehin schon deutlich zu langen Frist ist die in § 40 Satz 4 BaySchO im Einzelfall zusätzlich bestehende Abweichungsmöglichkeit „nach oben“ besonders problematisch. Es besteht die Gefahr, dass § 40 Satz 4 BaySchO nicht nur die festgelegten Aufbewahrungsfristen entwertet, sondern auch ein bedeutsames Ziel der Verordnung – den bayernweit schulartübergreifend einheitlichen Umgang mit Schülerunterlagen – konterkariert. Bei der Prüfung des Vorliegens der Gründe für eine mögliche Fristverlängerung ist daher gemäß Nr. 5.1 Satz 2 Durchführungshinweise ein strenger Maßstab anzulegen. So kommt ein Ausnahmefall etwa in Betracht, soweit die Unterlagen im Einzelfall für eine Rechtsstreitigkeit benötigt werden. In jedem Einzelfall sind die Gründe nach § 40 Satz 5 BaySchO allerdings nachvollziehbar zu dokumentieren.

d) Aussonderung der Schülerunterlagen (Nr. 9 Durchführungshinweise)

- 23** Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen sind die Schülerunterlagen auszusondern, also aus den entsprechenden schulischen Aufbewahrungseinrichtungen herauszunehmen und dem zuständigen Archiv anzubieten oder zu vernichten.
- 24** Insoweit gelten für staatliche Schulen die Vorgaben der Nr. 9 Durchführungshinweise, die insbesondere auf die zwischen dem Kultusministerium und der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns abgeschlossene Archivierungsvereinbarung verweisen.
- 25** In Anbetracht der großen Anzahl an staatlichen Schulen und der demgegenüber sehr begrenzten Kapazitäten der staatlichen Archive werden danach nur ausgewählte Schulen (siehe Anlage 1 der Archivierungsvereinbarung) sowie besonders bedeutsame Schülerunterlagen – etwa Schülerunterlagen von bedeutenden Persönlichkeiten oder von besonderem geschichtlichem Interesse – in die Archivierung einbezogen. Um im Einzelfall lokalen und regionalen Bedürfnissen nach einer Archivierung der örtlichen Überlieferung entgegenzukommen, können die aus örtlicher Sicht archivwürdigen, von den staatlichen Archiven nicht übernommenen Schülerunterlagen mit Einverständnis des Sachaufwandsträgers und unter Vorbehalt des Eigentums des Freistaates Bayern allerdings nach Abschluss eines Archivierungsvertrags (siehe Anlage 2 der Archivierungsvereinbarung) dauerhaft in einem anderen öffentlichen – insbesondere kommunalen – Archiv verwahrt werden.
- 26** Schülerunterlagen staatlicher Schulen, die weder dem zuständigen staatlichen Archiv noch einem anderen öffentlichen Archiv zur Archivierung übergeben werden, sind datenschutzgerecht zu vernichten. Dabei ist sicherzustellen und zu überwachen, dass nach dem aktuellen

Stand der Technik Unbefugte keinen Einblick in die Unterlagen erhalten und das Papier der Rohstoffverwertung zugeführt wird (siehe Nr. 9.2.3 Durchführungshinweise).

e) Einsichtnahme in die Schülerunterlagen (§ 41 BaySchO)

§ 41 BaySchO regelt die Einsichtnahme in die eigene Schülerakte und die eigenen Leistungsnachweise. Hier geht es nicht um die Verwendung der Schülerakte (insbesondere den Zugriff durch Lehrkräfte, hierzu siehe die Ausführungen oben zu § 38 BaySchO), sondern um die Voraussetzungen, unter denen die Betroffenen Kenntnis über den Inhalt der sie selbst betreffenden Akte erlangen können. Ein solches Informationsrecht ist ein fundamentales Datenschutzrecht. Es ist Voraussetzung und zugleich Bestandteil des Rechts auf informationelle Selbstbestimmung nach Art. 1 Abs. 1 in Verbindung mit Art. 2 Abs. 1 GG.

27

Im Einzelnen:

28

- § 41 Abs. 1 Nr. 1 BaySchO gewährt den Schülerinnen und Schülern ab dem 14. Lebensjahr – auch wenn sie die Schule verlassen haben – ein eigenständiges Einsichtsrecht.
- § 41 Abs. 1 Nr. 2 BaySchO vermittelt außerdem den Erziehungsberechtigten – also gemäß Art. 74 Abs. 2 BayEUG den Personen, die (für minderjährige Schülerinnen und Schüler) sorgeberechtigt sind – ein eigenes originäres Einsichtsrecht, das von den Regelungen zur Ausübung der gemeinsamen Sorge bei getrenntlebenden Ehegatten unabhängig ist (siehe Nr. 6.2 Satz 7 Durchführungshinweise).
- Unter den in § 41 Abs. 1 Nr. 3 BaySchO genannten Voraussetzungen dürfen zudem die früheren Erziehungsberechtigten bei Schülerinnen und Schülern ab der Vollendung des 18. Lebensjahres bis zur Vollendung des 21. Lebensjahres Einsicht in die Schülerunterlagen nehmen.

In seltenen Ausnahmefällen kann das Einsichtsrecht nach Maßgabe des – eng auszulegenden – § 41 Abs. 2 BaySchO beschränkt werden. Soweit möglich, ist eine Einsichtnahme in die Schülerunterlagen allerdings zu gewähren; dabei haben die Schulen gegebenenfalls die Daten, in welche eine Einsicht unzulässig ist, zu schwärzen. Eine pauschale Verweigerung der Einsichtnahme ist in jedem Fall unzulässig (siehe zum Ganzen Nr. 6.2 Durchführungshinweise).

29

Für die Gewährung von Einsichtnahme und die Anfertigung von Ablichtungen können die öffentlichen Schulen nach Art. 16 Abs. 3 Kostengesetz auf die Erhebung von Kosten verzichten. Bei staatlichen Schulen ist gemäß Nr. 6.4 Satz 2 Durchführungshinweise ein solcher Verzicht im Regelfall möglich.

30

f) Übergangsvorschriften (§ 46a BaySchO)

In vollem Umfang gelten die neuen Vorgaben für die Schülerunterlagen, die ab dem Schuljahr 2016/2017 angelegt werden. Schülerunterlagen, welche bis einschließlich zum Schuljahr 2015/16 angelegt wurden, können fortgeführt werden. Für diese gelten die §§ 37 bis 42 BaySchO mit der Maßgabe, dass der Schülerbogen nach der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus über den Schülerbogen (§ 24 Allgemeine

31

Schulordnung) das Schülerstammblatt und den Schullaufbahnbogen ersetzt und sich die Aufbewahrung des Schülerbogens nach der des Schülerstammblates bestimmt.

g) Geltungsbereich der Verordnung (§ 1 BaySchO)

- 32 Wie alle anderen Vorschriften der Bayerischen Schulordnung gelten auch die Vorgaben zu den Schülerunterlagen nach § 1 Satz 1 BaySchO in vollem Umfang für alle bayerischen öffentlichen – also staatlichen und kommunalen – Schulen (siehe Art. 3 Abs. 1 BayEUG) und die staatlich anerkannten Ersatzschulen mit dem Charakter einer öffentlichen Schule (siehe Art. 101 BayEUG), soweit sie der Aufsicht des Kultusministeriums unterliegen.
- 33 Mit Blick auf die verfassungsrechtlich in Art. 7 Abs. 4 GG gewährleistete Privatschulfreiheit gilt die Verordnung nach § 1 Satz 2 BaySchO überdies für staatlich genehmigte und staatlich anerkannte Ersatzschulen im Rahmen der Art. 90, 92 Abs. 2 Nr. 2 und Abs. 5 und Art. 93 BayEUG, für letztere darüber hinaus im Rahmen des Art. 100 Abs. 2 BayEUG.

4. Fazit

- 34 Mit den vorgestellten Regelungen kennt das Schul(datenschutz)recht in Bayern einheitliche, klare, umfassende und schulartübergreifende Vorgaben, die insbesondere den genauen Inhalt der Schülerunterlagen, ihre Verwendung (vor allem den Zugriff und die Weitergabe) und die Art und Dauer der Aufbewahrung sowie die bestehenden Einsichtsrechte rechtssicher festlegen.
- 35 Auch wenn die aufgezeigten Vorschriften zur Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Schülerdaten aus Datenschutzsicht zum Teil durchaus noch verbesserungsfähig sind, tragen sie den Grundrechten der Schülerinnen und Schüler sowie der Erziehungsberechtigten beim Umgang mit Schülerunterlagen im Grundsatz ebenso Rechnung wie den organisatorischen und pädagogischen Interessen gerade der bayerischen öffentlichen – staatlichen wie kommunalen – Schulen.

¹ Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst über die Durchführungshinweise zum Umgang mit Schülerunterlagen vom 13. Oktober 2015 (KWMBI. S. 221), die durch Bekanntmachung vom 30. Juni 2016 (KWMBI. S. 151) geändert worden ist.

² Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst über die Archivierungsvereinbarung zwischen dem Bayerischen Staatsministerium für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst und der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns vom 14. April 2016 (KWMBI. S. 92), die durch Bekanntmachung vom 2. August 2017 (KWMBI. S. 287) geändert worden ist.