

Tabellarische Übersicht zur Aufbewahrung und Weitergabe von Schülerunterlagen (Grundschule)

Was	Aufbewahrung			Weitergabe an					
	Kopie	Original	Dauer	staatlich anerkannte Ersatzschule	Privat-schule	öffentliche			
						Förder-zentren	GS	MS	GY
Schülerakte									
Schülerstammblatt (Muss bei Schulwechsel kopiert werden)	✓		50 Jahre nach Ende des Schuljahres, in dem die Schule verlassen wird	Abschrift	Abschrift nur mit Einwilligung der Erziehungsberechtigten	Original			
Schullaufbahnbogen (Muss bei Schulwechsel kopiert werden)	✓		1 Jahr nach Ende des Schuljahres, in dem die Schule verlassen wird						
Aufbewahrung nur, falls diese Unterlagen nicht weitergegeben werden									
das letzte Jahreszeugnis	✓		50 Jahre nach Ende des Schuljahres, in dem die Schule verlassen wird	Weitergabe nur mit Einwilligung in Abschrift		Weitere Schülerunterlagen sind im Original oder - soweit nicht mehr vorhanden - als Abschrift weiterzugeben, soweit diese für die weitere Schulausbildung erforderlich sind.			
sonstige Jahreszeugnisse	✓		1 Jahr nach Ende des Schuljahres, in dem die Schule verlassen wird						
Übertrittszeugnis in Abschrift	✓								
Notenbögen (können während des Jahres außerhalb der Schülerakte aufbewahrt werden) LDO §6(2)		✓							
Zwischenberichte		✓							
Zwischenzeugnisse, Lernentwicklungsgespräch	✓								
schriftl. Angaben über Maßnahmen und diagnostische Grundlagen bei besonderem Förderbedarf		✓							
Förderpläne		✓							
Schülerliste (kann während des Jahres außerhalb der Schülerakte geführt werden)		✓							
sonstige schriftliche Vorgänge, die zur Dokumentation der Schullaufbahn zwingend notwendig sind (strenger Maßstab anzulegen!)		✓							
Unterlagen zum Nachteilsausgleich und Notenschutz (letzte schriftl. Bewilligungen als Anlage zum Schullaufbahnbogen)		✓			Schulen entscheiden eigenverantwortlich, ob und inwieweit die Weitergabe dieser Anlagen für die weitere Schulausbildung erforderlich ist.				
sonderpädagogisches Gutachten		✓		nur mit Einwilligung oder erhebliche Beeinträchtigung von Mitgliedern der Schulgemeinschaft					
förderdiagnostischer Bericht (nicht Teil des Schullaufbahnogens!)		✓							
Leistungsnachweise (können getrennt von der Schülerakte aufbewahrt werden)									
schriftliche Leistungsnachweise		✓	2 Jahre nach Ende des Schuljahres, in dem die Leistungsnachweise angefertigt wurden						
Orientierungsarbeiten		✓							
Vergleichsarbeiten		✓							
praktische Leistungsnachweise* (Werkstücke, Zeichnungen)		✓							

* Ausnahme: Rückgabe sofort nach der Bewertung an die Schülerinnen und Schüler. Rückgabe von Schülerunterlagen im Rahmen von Abschlussprüfungen oder vergleichbaren Prüfungen nicht vor deren Rechts- oder Bestandskraft.

Nicht zulässig (im Schülerakt): Schülerunterlagen, welche der Schweigepflicht unterliegen und bei den Schweigeverpflichteten bleiben
=> Tätigkeiten von Schulpsychologinnen und Schulpsychologen sowie Beratungslehrkräften gehören nicht zu den Schülerunterlagen => Diese werden außerhalb der Schülerakte bei den Schweigeverpflichteten geführt.

Nicht zulässig, bzw. kein Bestandteil des Schüleraktes

- Angaben über eine ggf. stattgefundenen schulpsychologische Beratung bezgl. Nachteilsausgleich oder Notenschutz.
- Angaben über eine ggf. stattgefundenen schulpsychologischen Beratung oder eine Beratung durch die Beratungslehrkraft zu Fragen der Schullaufbahn sowie in diesem Rahmen angewandte psychologische oder pädagogisch-psychologische Testverfahren.
- Fachärztliche Bescheinigungen zur Lese und/oder Rechtschreibstörung sowie weitere Befundberichte (verbleiben bei der Schulpsychologin/ dem Schulpsychologen)

Fortführung der bis 2015/2016 nach altem Recht angelegten Unterlagen

Zu der Frage bezüglich alter Schülerunterlagen findet sich eine Regelung in § 44a Abs. 1 BaySchO: Fortführung der bis 15/16 nach altem Recht angelegten Unterlagen, wobei mit dem "alten" Schülerbogen entsprechend der nun für Schülerstammblatt und Schullaufbahnbogen getroffenen Regelungen zu verfahren ist. Dabei sind für die Aufbewahrung des Schülerbogens die Bestimmungen analog anzuwenden, die nun für die Aufbewahrung des Schülerstammblatts gelten, also:

- Weitergabe im Original oder in Abschrift, je nach Art der Zielschule
- Aufbewahrung 50 J.