

Von: Sagmeister Diana Diana.SAGMEISTER@ms-nonntal.at
 Betreff: Mittwochsinformation_Aufbewahrungspflichten
 Datum: 5. Juni 2024 um 08:17
 An: Diana Rathmayr diana.sagmeister@hotmail.com



Team Diana Sagmeister
 FSG-GÖD Salzburg

Mittwochsinformation



DEINE ANLIEGEN?
 UNSER AUFTRAG!

Aufbewahrungsfristen von in Schulen zu führenden Aufzeichnungen und Amtsschriften

(Quellen: § 77 SchUG, § 77a SchUG, Verordnung der Bundesministerin für Bildung über die Aufbewahrungsfristen von in den Schulen zu führenden Aufzeichnungen)

AUFZEICHNUNG / AMTSSCHRIFTEN	FRISTEN
Klassenbücher	3 Jahre nach Ende des betreffenden Schuljahres
Prüfungsprotokolle (z.B. Einstufungsprüfungen, Feststellungs- und Nachtragsprüfungen, Wiederholungsprüfungen . . .)	3 Jahre nach abgelegter Prüfung
Gesundheitsblätter und schulärztliche Unterlagen	7 Jahre nach der letzten Eintragung
Protokolle von Lehrer*innenkonferenzen und Lehrfächerverteilungen	7 Jahre nach der Erstellung
Stundenpläne	3 Jahre
Klassenbücher, Schüler*innengruppenbücher	3 Jahre
Tests und Aufzeichnungen der Lehrer*innen über die Mitarbeit der Schüler*innen, Schularbeiten	1 Jahr
Schülerstammbblätter (abzulegen sind: Aufnahme als ordentliche*r Schüler*in, Entscheidungen der Klassenkonferenz, allfällige Berufungsentscheidungen betreffend die (Nicht) Berechtigung zum Aufsteigen bzw. den (nicht) erfolgreichen Abschluss der letzten Schulstufe, Entscheidungen betreffend die Einstufung und Umstufung von Schüler*innen, . . .)	90 Jahre
Abmeldung vom Religionsunterricht	1 Jahr
Eingaben und Erledigungen nach dem Schulunterrichtsgesetz, für die keine andere Aufbewahrungsfrist festgelegt ist: z.B. An- und Abmeldungen vom Schulbesuch, Schriftverkehr mit der Schulbehörde, statistische Aufzeichnungen der Schule über Schularbeiten u.ä., Unterlagen über	7 Jahre

Schule über Schularbeiten u.a., Unterlagen über Mehrdienstleistungen	
Schulbuchgebarung: Aufzeichnungen (Klassenlisten), in denen die Ausgabe aller angeschafften Schulbücher und Unterrichtsmittel dokumentiert ist sowie Protokolle über die Schulbuchkonferenzen	4 Jahre, gerechnet vom Ende des betreffenden Schuljahres
Schulpartnerschaft: Wahlakten über die Durchführung der Wahl der Schülervertreter*innen, der Klassenelternvertreter*innen, des Schulgemeinschaftsausschusses (Wahlkundmachung, Wahlvorschläge, Stimmzettel, Niederschrift) sind in einem Umschlag unter Verschluss aufzubewahren.	bis zur nächsten Wahl
Abrechnung von mehrtägigen Schulveranstaltungen	7 Jahre

DEINE ANLIEGEN? UNSER AUFTRAG!
DEINE WAHL! 27. + 28. 11.2024 ✓



Mag. Diana Sagmeister, BEd.
MS Lehrerin/PV der APS
Team Diana Sagmeister
0650 850 41 91
diana.sagmeister@hotmail.com