

Aufbewahrungsfristen

Mandellstraße 38

A-8010 Graz

Tel. 05/0248 345 - 376 oder 377

Aufbewahrungsfristen für Amtsschriften

Amtsschriften sind die an den Schulen zu führenden Aufzeichnungen (z.B. Schülerstammlblätter, Gesundheitsblätter, Klassenbücher, Prüfungsprotokolle, Wahlakte) und Formblätter. § 77 SchUG

Die Führung der Amtsschriften obliegt dem Klassenvorstand (der/dem Klassenlehrer/in) und der Schulleitung.

Die Bildungsdirektion bzw. das BMBWF bestimmen durch Verordnung über deren Form, Inhalt, Führung und Aufbewahrung.



Werner Strohmeier
0664/8034 555 726

Zu den Amtsschriften zählen:	Aufbewahrungsdauer:
Schülerstammlblätter	60 Jahre
Klassenbücher	3 Jahre
Prüfungsprotokolle	3 Jahre
Konferenzprotokolle	7 Jahre
Klassenliste für die Schulbuchaktion	4 Jahre an VS und NMS, 9 Jahre an ASO, 1 Jahr PTS
Abrechnungen von mehrtägigen SVA (Rechnungskopien)	7 Jahre
Schularbeitshefte, Tests, Mitarbeitsaufzeichnungen	1 Jahr
Stundenpläne	3 Jahre
Schulpartnerschaft (Wahlakte, -protokolle) Einsicht nur für Mitglieder dieser Gremien	bis zur nächsten Wahl
Schülervertreter-Wahlakten (§ 59 SchUG)	bis zur nächsten Wahl
Klassensprecher an NMS, PTS, Oberstufe VS, ASO	bis zur nächsten Wahl
Schulsprecher an PTS	bis zur nächsten Wahl

Mit freundlichen Grüßen

Werner Strohmeier

Die Steirische Lehrerververtretung LB/FCG - Sicherheit durch Verlässlichkeit!



Unsere Mitglieder der Personalvertretung im Zentralausschuss

Vorsitzender Werner Strohmeier - 0664 80 345 55 726

Christian Hintermann - 0664 80 345 55 733 Michael Gruber - 0664 80 345 55 731
Regina Hermann - 0664 80 345 55 732 Bernhard Braunstein - 0664 80 345 55 734

28.05.2024

1/1