fcg wiener lehrerInnen

Starker Beruf. Starke Vertretung.

Newsletter

Aufbewahrungspflichten

Quelle: Erlässe ER 101

	Aufzubewahren
Schülerstammblätter	90 Jahre
Konferenzprotokolle	7 Jahre
Gesundheitsblätter	7 Jahre
Abrechnung von mehrtätigen Schulveranstaltungen: Es wird empfohlen von Rechnungen Kopien anzulegen	7 Jahre
Klassenlisten für die Schulbuchaktion	VS: 4 Jahre MS: 4 Jahre PTS: 1 Jahr
Stundenpläne	3 Jahre
Prüfungsprotokolle (z b. Externistenprüfungen, Feststellungsprüfungen, ...)	3 Jahre
Klassenbücher- und Schülergruppenbücher	3 Jahr
Schularbeitshefte, Test, Mitarbeitsaufzeichnungen	1 Jahr
Schulpartnerschaft: Wahlakten und -protokolle (Klassenforum, Schulforum); Einsicht in die Akten und Protokolle der Schulpartner haben ausschließlich Mitglieder dieser Gremien	bis zur nächsten Wahl
MS, PTS und Oberstufe der Sonderschulen: Wahlakten zur Wahl des Klassensprechers	bis zur nächsten Wahl
PTS – Wahlakten zur Wahl des Schulsprechers	bis zur nächsten Wahl

Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist sind die Unterlagen in einer Form zu vernichten, welche sicherstellt, dass sie nicht unbefugten Personen zur Kenntnis gelangen.