



# AUFBEWAHRUNGSFRISTEN

## VON AUFZEICHNUNGEN UND AMTSSCHRIFTEN

Im [SchUG §77](#) und [§ 77a](#) ist geregelt, wie lange von in Schulen zu führende Aufzeichnungen und Amtsschriften aufbewahrt werden müssen. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist sind die Unterlagen zu vernichten und sicherzustellen, dass sie unbefugten Personen nicht zur Kenntnis gelangen.

AUFZEICHNUNG / AMTSSCHRIFTEN	FRISTEN
<b>Klassenbücher</b>	3 Jahre nach Ende des betreffenden Schuljahres
<b>Prüfungsprotokolle</b> (z.B. Einstufungsprüfungen, Feststellungs- und Nachtragsprüfungen, Wiederholungsprüfungen . . .)	3 Jahre nach abgelegter Prüfung
<b>Gesundheitsblätter</b> und schulärztliche Unterlagen	7 Jahre nach der letzten Eintragung
Protokolle von <b>Lehrer*innenkonferenzen</b> und <b>Lehrfächerverteilungen</b>	7 Jahre nach der Erstellung
<b>Stundenpläne</b>	3 Jahre
<b>Klassenbücher</b> , Schüler*innengruppenbücher	3 Jahre
Tests und <b>Aufzeichnungen der Lehrer*innen</b> über die Mitarbeit der Schüler*innen, Schularbeiten	1 Jahr
<b>Schülerstammbücher</b> (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 <b>Religionsunterricht</b>	1 Jahr
<b>Eingaben und Erledigungen nach dem Schulunterrichtsgesetz</b> , 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 Mehrdienstleistungen	7 Jahre
<b>Schulbuchgebarung</b> : 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
<b>Schulpartnerschaft</b> : 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 <b>mehrtägigen Schulveranstaltungen</b>	7 Jahre



Alexander Frick  
Vorsitzender im ZA  
0699 11305017



Alexandra Loser  
Vors. Stellvertreterin im ZA  
0664 16 25 988



Julia Fend  
Mitglied im ZA  
0680 40 59 336

[alexander.frick@bildung-vbg.gv.at](mailto:alexander.frick@bildung-vbg.gv.at)

[alexandra.loser@bildung-vbg.gv.at](mailto:alexandra.loser@bildung-vbg.gv.at)

[Julia.fend@bildung-vbg-gv.at](mailto:Julia.fend@bildung-vbg-gv.at)