



Hinweise zum Umgang mit Zeugnis-Daten der Volks- und Sonderschulen

Die rechtliche Basis für den Umgang mit Zeugnis-Daten bilden die von der Regierung am 16.08.1982 erlassenen „Weisungen betreffend die minimalen Aufbewahrungsfristen für die Archivalien der Gemeinden des Kantons Graubünden“ sowie die regierungsrätliche „Verordnung über die Gemeinde-, Kreis- und Bezirksarchive“ vom 5.09.1988.

Zuständigkeit für die Zeugnis-Daten der Volks- und Sonderschulen

Die Zuständigkeit für die Erhebung und Aufbewahrung von Zeugnis-Daten liegt bei der Schulträgerschaft. Diese bestimmt, wer in ihrer Schule für die fachgerechte und sichere Erhebung und Aufbewahrung der Daten verantwortlich ist (Schulleiter, einzelne Lehrperson etc.).

Das Amt für Volksschule und Sport (AVS) archiviert aus den Bereichen Volksschule und Sonderschule keine Zeugnis-Daten.

Welche Zeugnis-Daten müssen wie lange archiviert werden?

Gemäss den regierungsrätlichen Weisungen sind die „Promotionsakten“ der Schüler/innen (u. a. die Semester- und Jahreszeugnisse) bis zu deren Schulaustritt und die „Schultabellen bzw. Zeugnistabellen“ (u. a. die Schluss- bzw. Abgangsnoten) dauernd aufzubewahren. In diesem Sinne muss eine Schulträgerschaft in der Lage sein, für ein verloren gegangenes Schlusszeugnis (Realschule, Sekundarschule etc.) auch nach Jahrzehnten ein Duplikat zu erstellen.

Form der Archivierung

Die dauernd aufzubewahrenden Daten (siehe oben) sind in Papierform sicher und für Unberechtigte unzugänglich zu archivieren, am besten im zuständigen Gemeinde- bzw. Kreisarchiv, Abteilung Schulwesen.

Die nur befristet archivierungspflichtigen Promotionsunterlagen können auch digital (z.B. auf CD-ROM) aufbewahrt werden, ebenfalls unter Gewährleistung der Sicherheit und des Datenschutzes.

Chur, 06.06.2006