



Richtlinien betreffend die Aufbewahrung und Archivierung von Zeugnis-Daten der Volksschule

Gestützt auf die Weisungen betreffend die minimalen Aufbewahrungsfristen für die Archivalien der Gemeinden des Kantons Graubünden vom 16. August 1982 sowie auf das Gesetz über die Aktenführung und Archivierung (GAA) vom 28. August 2015 und die dazugehörige Verordnung (VAA) vom 22. Dezember 2015

vom Amt für Volksschule und Sport erlassen am 5. Mai 2021

Art. 1

¹ Für die Aufbewahrung der Zeugnis-Daten ist die Schulträgerschaft zuständig. Zuständigkeiten

² Für die Archivierung der Zeugnis-Daten sind die Gemeinde- bzw. Regionalarchive zuständig.

Art. 2

¹ Die Promotionsakten der Schülerinnen und Schüler (u. a. Semester- und Jahreszeugnisse) sind bis zu deren Schulaustritt aufzubewahren. Aufbewahrung

² Die Schul- und Zeugnistabellen sind während 10 Jahren nach Schulaustritt der Schülerinnen und Schüler aufzubewahren.

³ Die Zeugnis-Daten sind sicher und für Unberechtigte unzugänglich aufzubewahren.

Art. 3

¹ Nach spätestens 10 Jahren sind die Zeugnis-Daten an das zuständige Gemeinde- bzw. Regionalarchiv, Abteilung Schulwesen, zu übergeben. Eine frühere Übergabe ist möglich. Übergabe der Unterlagen an das zuständige Archiv

Art. 4

¹ Die Lehrpersonen, welche das kantonale Zeugnistool für die Erstellung der Zeugnisse benutzen, sind verpflichtet, die nicht mehr benötigten Stammdaten der Schülerinnen und Schüler zu löschen. Kantonales Zeugnistool

² Das Amt für Volksschule und Sport löscht alle Zeugnisse eines abgelaufenen Schuljahres.

Art. 5

¹ Diese Richtlinien treten auf den 1. August 2021 in Kraft und ersetzen die Richtlinien betreffend Archivierung von Zeugnis-Daten der Volksschule vom 29. Juli 2019. Inkrafttreten



Chur, 5. Mai 2021

Verfügung Nr. 167

AMTSVERFÜGUNG

Erlass der Richtlinien betreffend die Aufbewahrung und Archivierung von Zeugnis-Daten der Volksschule

Gemäss den «Weisungen betreffend die minimalen Aufbewahrungsfristen für die Archivalien der Gemeinden des Kantons Graubünden» vom 16. August 1982 sind die Schulträgerschaften zur Aufbewahrung der Promotionsakten bis zum Schulaustritt einer Schülerin oder eines Schülers verpflichtet.

Am 29. Juli 2019 hat das Amt für Volksschule und Sport die «Richtlinien betreffend Archivierung von Zeugnis-Daten der Volksschule» erlassen. Aufgrund von externen Rückmeldungen drängt sich eine Totalrevision dieser Richtlinien auf. Im Wesentlichen wurden die folgenden Bestimmungen überarbeitet:

Art. 1

- bisher: ¹ Für die Aufbewahrung der Zeugnis-Daten ist die Schulträgerschaft zuständig.
- ² Die Schulträgerschaft bestimmt, wer in ihrer Schule für die fachgerechte und sichere Aufbewahrung der Daten verantwortlich ist (Schulleitung, einzelne Lehrperson etc.).
- neu: ¹ Für die Aufbewahrung der Zeugnis-Daten ist die Schulträgerschaft zuständig.
- ² Für die Archivierung der Zeugnis-Daten sind die Gemeinde- bzw. Regionalarchive zuständig.
- Kommentar: Die einzelnen Lehrerinnen und Lehrer sollen nicht verpflichtet werden, die Aufgabe der Archivierung im Sinn der Richtlinien zu übernehmen. Auf eine erweiterte Spezifizierung der Zuständigkeiten innerhalb der Schulträgerschaften wird verzichtet.

Art. 2

- bisher: ¹ Die Promotionsunterlagen der Schülerinnen und Schüler (u. a. Semester- und Jahreszeugnisse) sind bis zu deren Schulaustritt aufzubewahren.
² Die Notentabellen sind dauernd aufzubewahren.
³ Die Schulträgerschaft muss für ein verloren gegangenes Zeugnis während 60 Jahren ein Duplikat erstellen können.
- neu: ¹ Die Promotionsakten der Schülerinnen und Schüler (u. a. Semester- und Jahreszeugnisse) sind bis zu deren Schulaustritt aufzubewahren.
² Die Schul- und Zeugnistabellen sind während zehn Jahren nach Schulaustritt der Schülerinnen und Schüler aufzubewahren.
³ Die Zeugnis-Daten sind sicher und für Unberechtigte unzugänglich aufzubewahren.
- Kommentar: Die Aufbewahrungspflicht der Zeugnis-Daten durch die Schulträgerschaft für eine Dauer von 60 Jahren wird als unverhältnismässig angesehen. Damit im Verlustfall des Originals von Promotionsakten (u. a. Semester- und Jahreszeugnisse) eine pragmatische Rekonstruktion derselben möglich ist, sollen die Schulträgerschaften die Schul- und Zeugnistabellen für eine Dauer von zehn Jahren nach Schulaustritt einer Schülerin oder eines Schülers aufbewahren, bevor sie diese anschliessend einem Gemeinde- bzw. Regionalarchiv zur Archivierung übergeben.

Das Amt für Volksschule und Sport verfügt:

1. Die Richtlinien betreffend die Aufbewahrung und Archivierung von Zeugnis-Daten der Volksschule werden erlassen.
2. Die Richtlinien werden auf der Webseite des Amtes für Volksschule und Sport publiziert und können dort heruntergeladen werden.
3. Mitteilung über das Info-Schreiben des Schulinspektorates an: Schulbehörden und Schulleitungen der Volksschulen; Institutionen der Sonderschulung; Privatschulen.

AMT FÜR VOLKSSCHULE
UND SPORT



Dr. Chantal Marti-Müller, Amtsleiterin