

Aufbewahrungsfristen

**Aufbewahrung, Aussonderung, Löschung und Vernichtung
der Dateien und Akten**

Immer wieder kommen Anfragen von ehemaligen Teilnehmenden, die ihr Zeugnis verlegt, verloren o.ä. haben. Als Institution, die Schulabschlüsse verleiht, gelten für die in der Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern aufgelisteten Fristen (**VO-DV I**).

https://www.schulministerium.nrw/sites/default/files/documents/VO-DV_I.pdf

Sachverhalt	Verpflichtende Aufbewahrungsdauer
Zweitschriften von Abgangs- und Abschlusszeugnissen	50 Jahre
Stammbblätter	20 Jahre
Zeugnislisten, Zeugnisdurchschriften, Unterlagen über die Klassenführung (z. B. Klassenbücher), Akten über Prüfungen	10 Jahre
Alle übrigen	5 Jahre
Gespeicherte/aufbewahrte Daten von Dozentinnen und Dozenten (z. B. Notenbücher)	1 Jahr

Ein Beispiel

Die Zählung der Aufbewahrungsfrist beginnt ab dem jeweils folgenden Jahr nach Lehrgangsende.

Ein Lehrgang endet zum 31.07.2018.

Beginn der Zählung: 01.01.2019

Die Abgangs- und Abschlusszeugnisse müssen bis 31.12.2068 (50 Jahre) bzw. bis 31.12.2023 (5 Jahre) usw. aufbewahrt werden.