

RATGEBER

Was geschieht mit meiner Personalakte?



Urs N. Kaufmann,
alv-Sekretär.

In die Personalakte einer Lehrperson gehört alles, was über sie bezüglich Anstellung, Verlauf und Beendigung des Arbeitsverhältnisses aufgezeichnet wird, namentlich Bewerbungsdossier, Anstellungsvertrag und Lohnverfügung, Dokumente aus dem jährlichen Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch (MAG), Aufzeichnungen aus Konfliktbearbeitungen (beispielsweise Briefe von Eltern welche die Lehrperson betreffen, Gesprächsprotokolle, Vereinbarungen, formelle Abmahnungen), Arztzeugnisse, Zwischenzeugnisse.

Die Vorschriften über die Führung und Aufbewahrung der Personalakten ergeben sich im Wesentlichen aus § 16 des Gesetzes über die Anstellung von Lehrpersonen GAL und § 22 der Verordnung über die Anstellung und Löhne der Lehrpersonen VALL.

Die Lehrpersonen haben auf Gesuch hin das Recht, in ihre Personalakte Einsicht zu nehmen und Berichtigung oder Beseitigung der darin enthaltenden Daten im Rahmen des Datenschutzes zu verlangen. Im Streitfall mit Vorgesetzten betreffend Berichtigung oder Beseitigung der in der Personalakte enthaltenden Daten ist die erste Anlaufstelle die Schulpflege. Wird keine Einigung erzielt, kann bei der Schlichtungsstelle für Personalfragen ein

entsprechendes Gesuch gestellt oder Klage vor dem Personalrekursgericht geführt werden.

Einsicht in die Personalakte haben ausser der betroffenen Lehrperson die Anstellungsbehörde (Schulpflege) und die Schulleitung. Die Daten dürfen nicht an Dritte oder an andere Behörden herausgegeben werden, ausgenommen für statistische Zwecke an die zuständigen Behörden wie BKS oder statistisches Amt.

Personalakten werden bis zur Beendigung des Anstellungsverhältnisses aufbewahrt, darüber hinaus höchstens bei laufenden Verfahren. Danach sollen grundsätzlich alle Personaldaten vernichtet und Bewerbungsunterlagen zurückgegeben werden. Speziell zu behandeln ist der Fall beim Wechsel in der Schulleitung. Die das Mitarbeitergespräch betreffenden Dokumente sind aus den Personalakten zu entfernen, damit sich der Nachfolger oder die Nachfolgerin in der Schulleitung unabhängig von den Beurteilungen auf kommende Mitarbeitergespräche einlassen kann.

Demgegenüber sind Aufzeichnungen von Konfliktbewältigungen nur dann aus den Akten zu entfernen, wenn der Konflikt im Wesentlichen auf Spannungen zwischen der betroffenen Lehrperson und der ausgeschiedenen Schulleitungsperson beruhen. Anders ist es, wenn der Konflikt auf Klagen des Lehrerteams, von Eltern oder Schülerinnen und Schülern zurückzuführen war.

Urs N. Kaufmann, alv-Sekretär

Einmal mehr empfehle ich die Broschüre «Handreichung zur Personalführung an der Aargauer Volksschule», erhältlich unter www.ag.ch/geleiteteschule/personalfuehrung. Im Teil c, Punkt 2.5, stehen die Ausführungen zu den Personalakten.

