

## 10-44 Nr. 2.1

### Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern (VO-DV I)

Vom 14. Juni 2007  
geändert durch Verordnung vom 9. Februar 2017  
(SGV. NRW. 223)

Aufgrund des § 122 Abs. 4 des Schulgesetzes (SchulG) vom 15. Februar 2005 (GV. NRW. S. 102), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 27. Juni 2006 (GV. NRW. S. 278), wird mit Zustimmung des Ausschusses für Schule und Weiterbildung des Landtags verordnet:

#### § 1

##### Zulässigkeit der Datenverarbeitung, Datensicherheit

(1) Schulen und Schulaufsichtsbehörden sind gemäß § 120 Abs. 1 Satz 1, Abs. 3 in Verbindung mit § 3 SchulG, im Übrigen nach den allgemeinen datenschutzrechtlichen Vorschriften, berechtigt und verpflichtet, personenbezogene Daten

1. der Schülerinnen und Schüler,
2. der Eltern gemäß § 123 SchulG
3. der Verpflichteten gemäß § 41 SchulG

in Dateien und/oder Akten zu verarbeiten, soweit diese Verordnung oder andere Rechtsvorschriften dies zulassen.

(2) Die zur Verarbeitung zugelassenen Daten sind in den Anlagen genannt. Die nicht für die automatisierte Datenverarbeitung zugelassenen Daten sind in den Anlagen besonders gekennzeichnet. Sofern die Erfüllung der übertragenen Aufgaben die Verarbeitung von in den Anlagen nicht genannten Daten im Einzelfall erforderlich macht, gelten die allgemeinen datenschutzrechtlichen Vorschriften. Die Zulässigkeit der Verarbeitung erstreckt sich auch auf in der Anlage nicht genannte Daten, soweit sie aus den in den Anlagen genannten Daten gebildet oder abgeleitet werden und zur Erfüllung der übertragenen Aufgaben erforderlich sind. Die Verarbeitung umfasst auch die Auswertungen von Daten, die zur Erfüllung der übertragenen Aufgaben erforderlich sind.

(3) Für die Schule stellt die Schulleiterin oder der Schulleiter, für die Schulaufsichtsbehörde die Leiterin oder der Leiter der Behörde durch technische oder organisatorische Maßnahmen sicher, dass der Schutz der verarbeiteten Daten gemäß § 10 DSGVO gewährleistet ist und die Löschungsbestimmungen eingehalten werden. Die Zuständigkeit der gemäß § 1 Abs. 6 VO-DV II bestellten behördlichen Datenschutzbeauftragten (§ 32 a DSGVO) besteht auch für die Kontrolle der Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften in Bezug auf die Daten der Schülerinnen, Schüler und Eltern.

#### § 2

##### Verfahren der automatisierten Datenverarbeitung

(1) Die automatisierte Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist zulässig auf ADV-Arbeitsplätzen und in Netzwerken, die für Verwaltungszwecke eingerichtet sind, auf sonstigen schulischen ADV-Anlagen und in sonstigen Netzwerken, wenn jeweils über die Konfiguration die Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit, Authentizität, Revisionsfähigkeit und Transparenz gemäß § 10 des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen gewährleistet sind. Insbesondere ist sicherzustellen, dass Berechtigte nur Zugang zu personenbezogenen Daten erhalten, die für die jeweilige Aufgabenerfüllung erforderlich sind.

(2) Die Verarbeitung personenbezogener Daten von Schülerinnen und Schülern in privaten ADV-Anlagen von Lehrerinnen und Lehrern für dienstliche Zwecke bedarf der schriftlichen, ein Verzeichnisses gemäß § 8 DSGVO enthaltenden Genehmigung durch die Schulleiterin oder den Schulleiter. Die Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn die Verarbeitung der Daten nach Art und Umfang für die Erfüllung der schulischen Aufgaben erforderlich ist und ein angemessener technischer Zugangsschutz nachgewiesen wird. Die für die Verarbeitung zugelassenen Daten ergeben sich aus der Anlage 3. Für die nach Satz 1 genehmigte Verarbeitung personenbezogener Daten in privaten ADV-Anlagen ist die Schule öffentliche Stelle im Sinne des § 2 Abs. 1 und 2 Satz 3 DSGVO. Die Lehrerinnen und Lehrer sind verpflichtet, der Schulleiterin oder dem Schulleiter alle Auskünfte zu erteilen, die für die datenschutzrechtliche Verantwortung erforderlich sind.

(3) Die Schulen und Schulaufsichtsbehörden sind berechtigt, unter Beachtung der Voraussetzung des § 11 DSGVO die Datensicherheit gewährleisten und zuverlässige Institutionen mit der Verarbeitung ihrer Daten zu beauftragen. Die Datenverarbeitung im Auftrag ist nur zulässig nach Weisung der Schule oder der Schulaufsichtsbehörden und ausschließlich für deren Zwecke.

#### § 3

##### Datenerhebung, Berichtigung, Auskunft, Einsicht in Akten

(1) Die in § 1 Abs. 1 genannten Personen sind bei der Erhebung personenbezogener Daten zur Auskunft verpflichtet, soweit es sich um Daten handelt, die in den Anlagen aufgeführt sind.

(2) Nicht in den Anlagen aufgeführte Daten dürfen nur erhoben werden, wenn die oder der Betroffene eingewilligt hat. Die Einwilligung ist schriftlich gegenüber der Schulleitung zu erklären. Sofern dies wegen besonderer Umstände angemessen ist, kann die Einwilligung ausnahmsweise in elektronischer Form erfolgen. Dabei sind die Grundsätze des § 13 Absatz 2 des Telemediengesetzes vom 26. Februar 2007 (BGBl. I S. 179), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 21. Juli 2016 (BGBl. I S. 1766) geändert worden ist, zu erfüllen. Auch mit Einwilligung dürfen unzumutbare, nicht zweckdienliche oder sachfremde Angaben nicht erhoben werden.

(3) Personenbezogene Daten sind zu berichtigen, wenn sie unrichtig sind.

(4) Die in § 1 Abs. 1 genannten Personen sind mit den Einschränkungen des § 120 Abs. 7 SchulG berechtigt, Einsicht in die sie betreffenden Unterlagen zu nehmen und Auskunft über die sie betreffenden Daten und die Stellen zu erhalten, an die Daten übermittelt worden sind.

#### § 4

##### Datenbestand in der Schule

(1) Bei der Aufnahme einer Schülerin oder eines Schülers legt die Schule ein Schülerstammblatt an.

(2) In das Schülerstammblatt sind aufzunehmen:

1. die Personaldaten der in § 1 Abs. 1 Nr. 1 - 3 genannten Personen (Individualdaten) gemäß Abschnitt A Nr. I der Anlage 1,
2. die Information zur schulischen Laufbahn der Schülerin oder des Schülers (Organisations- bzw. Schullaufbahn Daten) gemäß Abschnitt A Nr. II der Anlage 1,
3. die Angaben über den individuellen Leistungsstand der Schülerin oder des Schülers (Leistungsdaten) gemäß Abschnitt B der Anlage 1,
4. die für die einzelnen Schulformen oder Schulstufen benötigten zusätzlichen Informationen (schulform- oder schulstufenspezifische Zusatzdaten) gemäß Abschnitt C der Anlage 1.

(3) Für die Anlage des Schülerstammblasses ist die Schulleiterin oder der Schulleiter verantwortlich. Das Schülerstammblatt wird in einfacher Ausfertigung geführt, bei automatisierter Verarbeitung zusätzlich in Papierausfertigung.

(4) Die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer, im Kurssystem der gymnasialen Oberstufe die Jahrgangsstufenleitung (die Beratungslehrerin oder der Beratungslehrer), sorgt für die Aktualität des Schülerstammblasses und erledigt die damit zusammenhängenden Aufgaben. Eintragungsberechtigt sind daneben die Mitglieder der Schulleitung und in besonderen Fällen weitere von der Schulleiterin oder dem Schulleiter benannte Personen.

(5) Neben dem Schülerstammblatt führt die Schule in Papierausfertigung die in der Anlage 2 aufgeführten Dateien und Akten (sonstiger Datenbestand); eine Verarbeitung in ADV-Anlagen ist mit den Einschränkungen des § 1 Abs. 2 zulässig.

(6) Das Schülerstammblatt und der sonstige Datenbestand können von allen Lehrerinnen und Lehrern der Schülerin oder des Schülers, der Beratungslehrerin oder dem Beratungslehrer, Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtern sowie Studienreferendarinnen und Studienreferendaren eingesehen werden, soweit dies zur Erfüllung der Aufgaben dieser Personen erforderlich ist. Die Genehmigung erteilt im Einzelfall oder generell die Schulleiterin oder der Schulleiter. Das Recht auf Einsichtnahme durch Schulaufsichtsbeamtinnen und Schulaufsichtsbeamte im Rahmen ihrer Aufgaben bleibt unberührt.

#### § 5

##### Allgemeine Bestimmungen für die Übermittlung von Daten

(1) Die Übermittlung von personenbezogenen Daten an öffentliche Stellen oder an Stellen außerhalb des öffentlichen Bereichs richtet sich nach § 120 Abs. 5 SchulG.

(2) Die Datenübermittlung kann schriftlich, mündlich, automatisiert oder auf Datenträgern erfolgen. Datenträger, die versandt werden, dürfen personenbezogene Daten nur enthalten, soweit diese für die Empfängerin oder den Empfänger bestimmt sind. Eine automatisierte Datenübermittlung kann auch über eine gemeinsam genutzte informationstechnische Basis-Infrastruktur erfolgen, sofern die technischen und organisatorischen Sicherheitsanforderungen des § 10 des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen erfüllt werden. Eine Datenübermittlung auf Datenträgern bedarf einer Verschlüsselung nach dem aktuellen Stand der Technik. Automatisierte Verfahren, die die Übermittlung personenbezogener Daten durch Abruf ermöglichen, sind unzulässig.

(3) Das für die Schule zuständige Ministerium kann zum Zwecke der einheitlichen Erfüllung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen für die

1. zur Übermittlung von Daten einzusetzende Hard- und Software,
2. zur Übermittlung von Daten einzusetzenden Verfahren,
3. Maßnahmen und Verfahren zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen auf dem Übermittlungswege

Rahmenbedingungen schaffen oder im Einvernehmen mit den Schulträgern den Einsatz bestimmter Hardware, Software, Maßnahmen oder Verfahren vorschreiben.

#### § 6

##### Datenübermittlung bei einem Schulwechsel

(1) Bei einem Schulwechsel übermittelt die abgebende Schule der aufnehmenden Schule personenbezogene Daten aus dem Schülerstammblatt und dem sonstigen Datenbestand, soweit die Daten für die weitere Schulbildung der Schülerin oder des Schülers erforderlich sind. Entspre-

chendes gilt bei der Kooperation von Schulen. Die Unterlagen selbst verbleiben bei der abgebenden Schule.

(2) Folgende Daten werden übermittelt:

1. Individualdaten der in § 1 Abs. 1 Nr. 1 - 3 genannten Personen (Anlage 1, Abschnitt A, Nr. I),
2. Daten über den sonderpädagogischen Förderbedarf und die sonderpädagogische Förderung (Anlage 1, Abschnitt C, Nr. IV) sowie über gesundheitliche Beeinträchtigungen und/oder körperliche Behinderungen (Anlage 1, Abschnitt A, Nr. II, Ziffer 13), soweit für Schülerinnen und Schüler eine besondere schulische Betreuung in Betracht kommt,
3. Daten über Schulbesuchszeiträume, über die bisher besuchten Schulen und Klassenwiederholungen (mit Gründen),
4. Daten über erreichte Schul- oder Ausbildungsabschlüsse sowie Einzelinformationen, die für die neu begonnene Schullaufbahn unerlässlich sind (z.B. bisheriger Fremdsprachen- und naturwissenschaftlicher Unterricht, die Kurswahl und Leistungsergebnisse ab Jahrgangsstufe 11<sup>1</sup> der gymnasialen Oberstufe),
5. eine Zeitschrift des letzten Zeugnisses oder bei der Anmeldung für die weiterführende Schule auch des Halbjahreszeugnisses.

Die Eltern sind von der abgebenden Schule über die Übermittlung der Daten gemäß Nummer 2 zu unterrichten.

(3) Die Übermittlung der Daten nach Absatz 2 kann auch schon bei der Anmeldung erfolgen.

### § 7 Datenübermittlung zum Zwecke der Schulpflichtüberwachung

(1) Zur Überwachung der Schulpflicht übermittelt die abgebende Schule der aufnehmenden Schule personenbezogene Daten schulpflichtiger Schülerinnen und Schüler sowie in § 1 Abs. 1 Nr. 2 und 3 genannter Personen nach Maßgabe der Absätze 2, 3 und 5. Die aufnehmende Schule übermittelt der abgebenden Schule die Aufnahmeentscheidung. Die Überwachung der Schulpflicht obliegt solange der abgebenden Schule, bis ihr die Aufnahme durch die aufnehmende Schule übermittelt wurde.

(2) Zur Überwachung der Schulpflicht werden der aufnehmenden Schule folgende Daten der Betroffenen übermittelt:

1. Name, Vorname, Geburtsname,
2. Geburtsdatum, -ort und -land,
3. Geschlecht,
4. Staatsangehörigkeit,
5. Erreichbarkeit,
6. Name und Erreichbarkeit der in § 1 Abs. 1 Nr. 2 und 3 genannten Personen,
7. Schülernummer/Nummer des Gesamtschülerverzeichnisses,
8. Datum der ersten Einschulung,
9. Klasse/Jahrgang,
10. Angaben zu Schulbesuch/Schulversäumnis.

(3) Zur Überwachung der Schulpflicht in der Sekundarstufe II werden der aufnehmenden Schule neben den Daten des Absatzes 2 folgende Daten der Betroffenen übermittelt:

1. Angaben zur bisherigen Schulbildung und zur zuletzt besuchten Schule,
2. Angaben zur angestrebten Ausbildung, insbesondere Angaben zur Berufsausbildung, zum Praktikanten- oder Arbeitsverhältnis.

(4) Zur Überwachung der Schulpflicht in der Sekundarstufe II werden dem Ausbildungsbetrieb folgende Daten der Betroffenen übermittelt:

1. Name, Vorname, Geburtsname,
2. Geburtsdatum,
3. Geschlecht,
4. Erreichbarkeit,
5. Angaben zu unentschuldigtem Schulversäumnissen.

(5) Soweit erforderlich werden im Rahmen der Überwachung der Pflicht zum Besuch des Berufskollegs oder einer anderen Schule der Sekundarstufe II in den Fällen des Abgangs von der Schule und des Schulwechsels folgende Daten von der abgebenden Schule auch dem Schulträger zur Koordinierung des Übergangs in das Berufskolleg, in ein Berufsausbildungsverhältnis oder in eine andere Schule der Sekundarstufe II übermittelt:

1. Name, Vorname, Geburtsname,
2. Geburtsdatum, -ort und -land,
3. Geschlecht,
4. Erreichbarkeit,
5. Name und Erreichbarkeit der in § 1 Abs. 1 Nr. 2 und 3 genannten Personen.

### § 8 Datenübermittlung zum Zwecke der Schulgesundheitspflege

(1) Zur Durchführung von Maßnahmen der Schulgesundheitspflege übermittelt die Schule der unteren Gesundheitsbehörde personenbezogene Daten von Schülerinnen und Schülern sowie den Eltern.

1) jetzt: Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe

(2) Folgende Daten der Betroffenen werden übermittelt:

1. Name, Vorname,
2. Geburtsdatum, -ort und -land,
3. Geschlecht,
4. Erreichbarkeit,
5. Name, Vorname und Erreichbarkeit der Eltern

### § 9 Aufbewahrung, Aussonderung, Löschung und Vernichtung der Dateien und Akten

(1) Für personenbezogene Daten, die nach dieser Verordnung in Dateien gespeichert oder in Akten aufbewahrt werden, gelten folgende Fristen:

- |  |          |
|--|----------|
| 1. Zeitschriften von Abgangs- und Abschluszeugnissen   | 50 Jahre |
| 2. Schülerstammlblätter  | 20 Jahre |
| 3. Zeugnislisten, Zeugnisdurchschriften, (soweit es sich nicht um Abgangs- und Abschluszeugnisse handelt), Unterlagen über die Klassenführung (Klassenbuch, Kursbuch), Akten über Schülerprüfungen | 10 Jahre |
| 4. alle übrigen Daten  | 5 Jahre  |

Tabelle 1: Aufbewahrungsfristen Schülerdaten

Die Aufbewahrungsfristen beginnen mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Akten oder Dateien abgeschlossen worden sind, jedoch nicht vor Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Schulpflicht endet, sofern nichts anderes bestimmt ist.

(2) Sind die Daten nach Absatz 1 in öffentlichen ADV-Anlagen oder auf Datenträgern gespeichert, gelten die Aufbewahrungsfristen entsprechend. Für in privaten ADV-Anlagen gespeicherte Daten (§ 2 Abs. 2) beträgt die Aufbewahrungsfrist ein Jahr. Sie beginnt abweichend von Absatz 1 mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Schülerin oder der Schüler von der Lehrerin oder dem Lehrer nicht mehr unterrichtet wird.

(3) Akten und Dateien, deren Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, sind mit Ausnahme der Dateien nach § 2 Abs. 2 dem zuständigen Archiv zur Übernahme anzubieten. Akten und Dateien, die nicht durch ein Archiv übernommen werden, sind zu vernichten oder zu löschen.

(4) Zur Führung der Schulchronik (Daten zur Schulgeschichte) dürfen Schulen die folgenden personenbezogenen Daten von Schülerinnen und Schülern zeitlich unbefristet verwenden:

1. Name, Geburtsname, Vorname, Geschlecht,
2. Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland,
3. Anschrift,
4. Daten über die Dauer des Besuchs der Schule.

### § 10 Ordnungswidrigkeiten

(1) Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig als nach § 3 Abs. 1 zur Auskunft Verpflichteter

1. keine,
2. unrichtige oder
3. unvollständige

Auskunft erteilt.

(2) Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße geahndet werden.

(3) Verwaltungsbehörde im Sinne des § 36 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten ist die Bezirksregierung.

### § 11 In-Kraft-Treten, Berichtspflicht

(1) Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.<sup>2</sup>

(2) Die Auswirkungen dieser Verordnung werden nach einem Erfahrungszeitraum von fünf Jahren durch die Landesregierung überprüft. Die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit ist an dieser Überprüfung zu beteiligen. Die Landesregierung unterrichtet den Landtagsausschuss für Schule und Weiterbildung über das Ergebnis der Prüfung.

Nachfolgend finden Sie die Anlagen zur VO-DV I:

#### Anlage 1

(vgl. § 4 Abs. 2, § 6 Abs. 2 Nr. 1, 2)

#### Abschnitt A Individual- und Organisationsdaten I. Grunddaten

Individualdaten der Person nach § 1 Abs. 1 Nummer 1 VO-DV I

- 1.1 Schülernummer/Nummer des Gesamtschülerverzeichnisses
- 1.2 Name, Geburtsname

Tabelle 1: Anlage 1

2) Die Verordnung ist am 5. Juli 2007 (GV.NRW. 14/07 S. 220) in Kraft getreten. Satz 2 (Aufhebung der alten VO-DV I) ist hier nicht abgedruckt. Die letzte Änderung ist mit Datum vom 01.03.2017 (GV.NRW. S. 282) in Kraft.

- 1.3 Vorname
- 1.4 Erreichbarkeit:  
Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax<sup>1</sup>, private E-Mail-Adresse<sup>1</sup>, schulische E-Mail-Adresse
- 1.5 Geschlecht
- 1.6 Geburtsdatum, -ort und -land; Jahr des Zuzugs
- 1.7 Konfession: Art, Angabe auf Zeugnis
- 1.8 Staatsangehörigkeit(en)
- 1.9 Migrantenstatus, Anzahl der im Ausland geborenen Elternteile
- 1.10 Muttersprache
- 1.11 gesprochene Sprache in der Familie
- 1.12 BaFöG: Beginn, Ende, Umfang
- 1.13 Foto<sup>1</sup>
- 1.14 Notfallinformationen<sup>1</sup>:
- 1.14.1: Art des Notfalls: Stichwort, Kurzinfor
- 1.14.2: Wichtige Person oder Institution: Name, Vorname, Bezeichnung, Erreichbarkeit: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Arbeitsplatz, Telefon, Fax, E-Mail

Individualdaten der Person nach § 1 Abs.1 Nummer 2 VO-DV I

- 2.1 Name, Vorname
- 2.2 Status (Eltern, Vormund, etc.)
- 2.3 Staatsangehörigkeit
- 2.4 Geburtsland Vater
- 2.5 Geburtsland Mutter
- 2.6 Erreichbarkeit: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax<sup>1</sup>, E-Mail<sup>1</sup>
- 2.7 Erreichbarkeit am Arbeitsplatz: Telefon<sup>1</sup>, E-Mail<sup>1</sup>

Individualdaten der Person nach § 1 Abs. 1 Nummer 3 VO-DV I

- 3.1 Name, Vorname
- 3.2 Status
- 3.3 Erreichbarkeit: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax<sup>1</sup>, E-Mail<sup>1</sup>
- 3.4 Erreichbarkeit am Arbeitsplatz: Telefon<sup>1</sup>, E-Mail<sup>1</sup>

## II. Organisations-(Schullaufbahn-)daten

- 1. erste Einschulung: Datum, Art
- 2. Aufnahme: Datum, Art
- 3. bisherige Bildungsgänge/Ausbildungen: Beginn, Ende, Typ, Verlauf, Prüfung, Abschluss
- 4. bisherige Schulen/Ausbildungsstätten: Beginn, Ende, Name, Typ, Gliederung, Nummer, Reformpädagogik, Erreichbarkeit: Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax, E-Mail
- 5. derzeitiger Bildungsgang: Beginn, Ende, Typ
- 6. Klassenlehrerin, Klassenlehrer, Beratungslehrerin, Beratungslehrer; Stellvertretungen: Beginn, Ende, Art, Name
- 7. Entlassung: Datum, Art, Art und Inhalt des Entlassungsdokuments, Aushändigungsvermerk
- 8. Überweisung: Datum; Name, Nummer, Erreichbarkeit der aufnehmenden Schule: Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax, E-Mail
- 9. Befreiung und Ausschluss vom Unterricht: Beginn, Ende, Art, Umfang
- 10. Teilnahme am Unterricht: Beginn, Ende, Art, Umfang, Verlauf, Leitung, Fehlzeiten: Art, Umfang
- 11. Teilnahme an zusätzlichen Veranstaltungen der Schule, Programmen und Organisationsformen: Beginn, Ende, Art, Umfang
- 12. Praktikum: Beginn, Ende, Art, Umfang, Ausbildungsstätte, Erreichbarkeit
- 13. gesundheitliche Beeinträchtigung und/ oder körperliche Behinderung (soweit nach § 57 Absatz 1 SchulG notwendig)<sup>2</sup>: Beginn, Ende, Art, Umfang
- 14. Schülerfahrkosten: Beginn, Ende, Art, Verbindung, Erstattung, Bewilligungszeitraum
- 15. Befreiung Eigenanteil Lernmittel: Beginn, Ende
- 16. Bescheinigung, Zeugnis: Datum, Art, Inhalt
- 17. Funktion der Personen nach § 1 Abs. 1 Nummer 1 und 2 VO-DV I
- 17.1 Mandat in Mitwirkungsorganen: Beginn, Ende, Art
- 17.2 sonstige schulbezogene Funktionen: Beginn, Ende, Art
- 18. Beurlaubung: Beginn, Ende, Grund
- 19. Schulversäumnis:
- 19.1 Beginn, Ende, Grund

Tabelle 1: Anlage 1 (Forts.)

- 19.2 Benachrichtigung zur Schulpflichtüberwachung: Datum, Verpflichteter, Art, Bekanntgabe
- 20. Vorsorgeuntersuchung: Datum, Art, Ergebnis<sup>2</sup>, nächste
- 21. Stundenplan der Person nach § 1 Abs 1 Nummer 1 VO-DV I

## Abschnitt B

### Leistungsdaten

- 1. Stand des Lernprozesses, Bescheinigungen (§§ 48, 49 SchulG):
- 1.1 Datum, Art, Note, Bewertung, Leistungsbericht
- 1.2 Fach/Kurs/Lernbereich, Kursart, Fachlehrerin/Fachlehrer, Fehlzeiten: Art, Umfang
- 1.3 Bemerkung, Bericht: Datum, Art, Inhalt
- 1.4 Feststellungsprüfung in einer Fremdsprache: Datum, Sprache
- 2. Versetzungsverfahren (§ 50 SchulG): Datum, Art, Inhalt, Bekanntgabe
- 3. Konferenz: Datum, Art, Ergebnis, Bekanntgabe
- 4. Prüfung: Datum, Art, Verlauf, Teilergebnis, Gesamtergebnis, Qualifikation
- 5. Ergebnis von Lernstandserhebungen und Vergleichsarbeiten gemäß §§ 3, 120 Abs. 3 SchulG: Datum, Art, Ergebnis
- 6. Ergebnis der Grundschulempfehlung gemäß § 11 Abs. 4 SchulG (jetzt: § 11 Absatz 5 SchulG): Datum, Ergebnis

## Abschnitt C

### Schulform- oder schulstufenspezifische Zusatzdaten

#### I. Grundschule

- 1. Vorschulische Beratung und Förderung (§ 36 SchulG): Beginn, Ende, Art, Einrichtung, Erreichbarkeit
- 2. Beginn der Schulpflicht (§ 35 SchulG):
- 2.1 vorzeitiger Beginn
- 2.2 Zurückstellung  
Beginn, Ende; Anrechnung auf Dauer der Schulpflicht
- 2.3 schulärztliches Gutachten: Datum, Ergebnis<sup>2</sup>
- 3. Sprachfeststellung (§ 36 Abs. 3 SchulG): Datum, Ergebnis<sup>2</sup>

#### II. Gymnasiale Oberstufe

- 1. Bildungsgang: Kurswahl Sekundarstufe II, Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen und der Zulassungsvoraussetzungen für die Abiturprüfung: Datum, Art, Fach, Leistungsbewertung
- 2. Weitere Berechtigungen (z.B. Latinum, Graecum etc.): Datum, Art

#### III. Berufskolleg

- 1. Ausbildung  
Ausbildungsberuf, Berufsfeld, Fachrichtung
- 2. Ausbildungsbetrieb Name, Ausbildungsstätte, Ausbilder, Erreichbarkeit: Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax, E-Mail
- 3. Organisation der Ausbildung  
Beginn, Ende, Ausbildungszeiten, Verlauf
- 4. frühere Berufsausbildung Ausbildungsberuf, Berufsfeld, Fachrichtung, Abschluss
- 5. Organisation des Berufsschulunterrichts Beginn, Ende, Art, Umfang
- 6. nach dem Berufsbildungsgesetz zuständige Stelle Name, Erreichbarkeit: Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax<sup>1</sup>, E-Mail<sup>1</sup>
- 7. die unter C II. genannten Daten dieses Katalogs

#### IV. Förderschule

### sowie allgemeine Schule mit sonderpädagogischer Förderung

Entscheidung über den sonderpädagogischen Förderbedarf: Datum, Art, Förderdauer, Förderort, Förderplan, Förderumfang, Datum und Ergebnis<sup>2</sup> des zugrunde liegenden Gutachtens

Tabelle 1: Anlage 1 (Forts.)

1) Angabe freiwillig und jederzeit widerrufbar

2) Daten, die ausschließlich zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule und den hierbei entstehenden Beurteilungen beziehungsweise notwendigen Dokumentationen automatisiert verarbeitet werden dürfen. Medizinische Gutachten und Atteste sind hiervon ausgenommen und dürfen nicht automatisiert verarbeitet werden. Auswirkungen der Daten dürfen durch maßnahmebezogene Entscheidungsbegriffe, eine Zahl oder Prozentangabe automatisiert verarbeitet werden.

**Anlage 2**  
(vgl. § 4 Abs. 5)

**Sonstiger Datenbestand**

**I. Obligatorische Dokumentationen**

1. das Klassenbuch, die ergänzenden Kurshefte für die Wahlpflichtbereiche und die Kurse mit Fachleistungsdifferenzierung der Sekundarstufe I sowie die Kurshefte der gymnasialen Oberstufe mit folgenden Angaben:  
Bezeichnung der Klasse oder des Kurses, Namen der Lehrkräfte unter Nennung der Fächer, Namen der Schülerinnen und der Schüler einschließlich evtl. schulischer Funktionen, Namen der oder des Vorsitzenden der Klassenpflegschaft oder Jahrgangsstufenpflegschaft und der Stellvertretung, Telefonnummern und Anschrift(en), unter denen die Eltern erreichbar sind, soweit diese nicht widersprochen haben, die von volljährigen Schülerinnen und Schülern angegebene Kontaktadresse, Nachweise zum Unterricht, Vermerk über Schulversäumnisse, Verspätungen und besondere (z.B. im Hinblick auf Maßnahmen gemäß § 53 SchulG relevante) Vorkommnisse im Unterricht
2. Liste der schriftlichen Arbeiten und deren Ergebnisse
3. Prüfungsakten (Zulassungs- und Prüfungslisten, Prüfungsniederschriften usw.)
4. Vermerke über erteilte Schulbescheinigungen für Anträge auf Schülerfahrkostenübernahme, Ausbildungsförderung; Lehr- und Lemmittelausgabe usw. einschließlich der zur Bearbeitung erforderlichen Einzeldaten
5. Mitteilungen über Schülerunfälle an die Unfallkasse NRW

**II. Weitere Informationssammlungen**

1. die Schülerakte (Schülerbegleitmappe), die ergänzend alle die einzelne Schülerin oder den einzelnen Schüler betreffenden Vorgänge enthält (z.B. Zeugniszweitschriften, Schriftverkehr zu Schulpflichtverletzungen, Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen, Vermerke über erteilte Schulbescheinigungen, Schülerausweise usw., Ausnahme genehmigungen, sonderpädagogische Gutachten, Aktenvermerke über Schullaufbahnen)
2. die nicht im Schülerstammbuch enthaltenen, getrennt und verschlossen aufzubewahrenden Beratungsunterlagen sonderpädagogischer, medizinischer, psychologischer und sozialer Art, soweit für die Schülerin oder den Schüler eine besondere schulische Betreuung in Betracht kommt<sup>1</sup>
3. Auflistungen als Auszüge aus bestehenden Sammlungen, um einen Überblick zu erleichtern oder eine Übersicht zu vereinfachen (z.B. zentrale Suchkartei mit den Individualdaten, Anmelde Listen, Anwesenheitslisten, Klassenlisten)
4. Notenliste (Notenbuch der Lehrkraft) mit Einzelnoten oder ggf. Teilleistungsnoten je Fach/Kurs: Klassenarbeiten, Kursarbeiten, Klausuren; Ergebnisse der sonstigen Mitarbeit mit Noten bzw. Punktbewertung sowie Aufzeichnungen zum Arbeits- und Sozialverhalten
5. Notenspiegel der Klasse/Jahrgangsstufe, Schulstufe; Zensurenlisten
6. zusätzliche Daten:
  - 6.1 Mandat der Eltern in Mitwirkungsorganen nach dem Schulmitwirkungsgesetz (bekleidetes Amt)
  - 6.2 Teilnahme an herausgehobenen künstlerischen, wissenschaftlichen und schulsportlichen Wettbewerben (z.B. Wettbewerbe „Jugend forscht“ und „Schüler experimentieren“, Landessportfest der Schulen, Bundeswettbewerb der Schulen „Jugend trainiert für Olympia“ sowie Erwerb von sportlichen Leistungsabzeichen)

Tabella 2: Anlage 2

- 1) Daten, die ausschließlich zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages der Schule und den hierbei entstehenden Beurteilungen beziehungsweise notwendigen Dokumentationen automatisiert verarbeitet werden dürfen. Medizinische Gutachten und Atteste sind hiervon ausgenommen und dürfen nicht automatisiert verarbeitet werden.

**Anlage 3**  
(vgl. § 2 Abs. 2)

**I.**

Datensatz bei Genehmigung der Verarbeitung personenbezogener Schülerinnen- und Schülerdaten auf privaten ADV-Anlagen der die Schülerinnen und Schüler unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer

1. Name, Geburtsname,
2. Vorname
3. Geschlecht
4. Geburtsdatum
5. Konfession
6. Klasse/Jahrgangsstufe, Kurs
7. Schülernummer/Nummer des Gesamtschülerverzeichnisses
8. Ausbildungsrichtung bzw. Ausbildungsberuf

Tabella 3: Anlage 3

9. Fächer, in denen die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler unterrichtet
10. Leistungsbewertung in den Fächern, in denen die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler unterrichtet
11. Zeiten des Fernbleibens vom Unterricht in den Fächern, in denen die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler unterrichtet
12. Vermerk über Benachrichtigungen gemäß § 50 Abs. 4 SchulG in den Fächern, in denen die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler unterrichtet
13. Erreichbarkeit der in § 1 Absatz 1 Nummer 1 bis 3 genannten Personen (Anlage 1, Abschnitt A, Teil I Nummern 1.4, 2.6, 2.7, 3.3, 3.4)

**II.**

Schulleiterinnen und Schulleiter, deren Stellvertretung und ggf. weitere mit Schulleitungsaufgaben betraute Lehrkräfte sowie Klassenlehrerinnen oder Klassenlehrer und Jahrgangsstufenleiterinnen oder Jahrgangsstufenleiter (Beratungslehrerinnen oder Beratungslehrer in der gymnasialen Oberstufe) dürfen darüber hinaus folgenden Schülerinnen- und Schülerdaten verarbeiten:

1. Halbjahresnoten in allen Fächern
2. alle zeugnisrelevanten Leistungsangaben
3. Zeugnisbemerkungen
4. Vermerke über Benachrichtigungen gemäß § 50 Abs. 4 SchulG.

Tabella 3: Anlage 3 (Forts.)

## 10-41 Nr. 6.1

### Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten der Lehrerinnen und Lehrer (VO-DV II)

Vom 22. Juli 1996

zuletzt geändert durch Verordnung vom 9. Februar 2017  
(SGV. NRW. 223)

Aufgrund des § 19 b Abs. 3 des Schulverwaltungsgesetzes (SchVG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 18. Januar 1985 (GV. NRW. S. 155), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24. April 1995 (GV. NRW. S. 376), wird mit Zustimmung des Ausschusses für Schule und Weiterbildung des Landtags verordnet:

#### § 1

##### Zulässigkeit der Datenverarbeitung, Datensicherheit

(1) Schulen, Schulaufsichtsbehörden, Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung, das Landesprüfungsamt für Lehrämter an Schulen, die Qualitäts- und UnterstützungsAgentur - Landesinstitut für Schule und die zuständigen Behörden im Verfahren der Übernahme von im Schuldienst stehenden Lehrkräften im Einigungsverfahren zwischen den Ländern in der Bundesrepublik Deutschland (Tauschverfahren) sind berechtigt und verpflichtet, personenbezogene Daten

1. der Lehrerinnen und Lehrer an Schulen und Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung,
2. der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter und der Lehrkräfte in Ausbildung,
3. des sonstigen an Schulen, Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung, in der Qualitäts- und UnterstützungsAgentur - Landesinstitut für Schule und am Landesprüfungsamt für Lehrämter an Schulen tätigen Personals,
4. der Bewerberinnen und Bewerber für die Einstellung in den Schuldienst und in den Vorbereitungsdienst und
5. der Teilnehmerinnen und Teilnehmer am Verfahren der Übernahme von im Schuldienst stehenden Lehrkräften im Einigungsverfahren zwischen den Ländern in der Bundesrepublik Deutschland (Tauschverfahren)

zu verarbeiten, soweit diese Verordnung oder andere Rechtsvorschriften dies zulassen.

(2) Die dienst- und arbeitsrechtlichen Bestimmungen zur Führung der Personalakten einschließlich der Beihilfeakten bleiben unberührt.

(3) Die zur Verarbeitung zugelassenen Daten und die Zwecke ihrer Verarbeitung sind in den Anlagen genannt. Sofern die Erfüllung der durch Rechtsvorschriften übertragenen Aufgaben die Verarbeitung von in den Anlagen nicht genannten Daten im Einzelfall erforderlich macht, gelten die allgemeinen datenschutzrechtlichen Vorschriften. Die Zulässigkeit der Verarbeitung erstreckt sich auch auf in den Anlagen nicht genannte Daten, die aus den in den Anlagen genannten Daten gebildet oder abgeleitet werden, soweit diese zur Erfüllung der durch Rechtsvorschriften übertragenen Aufgaben erforderlich sind. Die Verarbeitung umfasst auch die Auswertung der Daten, die zur Erfüllung der durch Rechtsvorschriften übertragenen Aufgaben erforderlich sind.

(4) Die nach § 121 Absatz 2 Satz 3 Schulgesetz NRW sowie nach dieser Verordnung nicht für die automatisierte Datenverarbeitung zugelassenen Daten sind in den Anlagen besonders gekennzeichnet.

(5) Die Leiterin oder der Leiter der in Absatz 1 genannten Behörden oder Einrichtungen stellt durch technische und organisatorische Maßnahmen sicher, daß der Schutz der verarbeiteten Daten gemäß § 10 DSGVO gewährleistet ist und die Lösungsbestimmungen eingehalten werden.

(6) Die in Absatz 1 genannten Behörden oder Einrichtungen bestellen behördliche Datenschutzbeauftragte gemäß § 32 a DSGVO. Mehrere Stellen können gemeinsam einen behördlichen Datenschutzbeauftragten bestellen, wenn dadurch die Erfüllung seiner Aufgaben nicht beeinträchtigt wird. Für Schulen in kommunaler und staatlicher Trägerschaft bestellt das Schulamt eine Person, die die Aufgaben gemäß § 32 a DSGVO wahrnimmt.

#### § 2

##### Verfahren der automatisierten Datenverarbeitung

(1) Die automatisierte Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist zulässig auf ADV-Arbeitsplätzen und in Netzwerken, die für Verwaltungszwecke eingerichtet sind, auf sonstigen dienstlichen ADV-Anlagen und in sonstigen Netzwerken, wenn jeweils über die Konfiguration die Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit, Authentizität, Revisionsfähigkeit und Transparenz gemäß § 10 des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen gewährleistet sind. Insbesondere ist sicherzustellen, dass Berechtigte nur Zugang zu personenbezogenen Daten erhalten, die für die jeweilige Aufgabenerfüllung erforderlich sind.

(2) Über die automatisierte Verarbeitung von personenbezogenen Daten in der Schule entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter im Rahmen

der geltenden Vorschriften. Sie oder er erstellt auch das Verzeichnisse gemäß § 8 DSGVO NRW. Mit der Datenverarbeitung können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Schulsekretariats sowie Lehrerinnen und Lehrer, denen entsprechende Funktionen übertragen worden sind, beauftragt werden.

(3) Über die automatisierte Verarbeitung personenbezogener Daten entscheidet in den in § 1 Absatz 1 genannten Behörden oder Einrichtungen, die keine Schulen sind, die Leiterin oder der Leiter. Sie oder er erstellt auch das Verzeichnisse gemäß § 8 DSGVO NRW. Mit der Datenverarbeitung und der Erstellung des Verzeichnisses können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, denen entsprechende Funktionen übertragen worden sind, beauftragt werden.

(4) Die Verarbeitung personenbezogener Daten von Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtinnen und Lehrkräften in Ausbildung in privaten ADV-Anlagen der mit der Ausbildung beauftragten Personen bedarf der schriftlichen, ein Verzeichnisse gemäß § 8 DSGVO NRW enthaltenden Genehmigung durch die Leiterin oder den Leiter des Zentrums für schulpraktische Lehrerausbildung. Die Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn die Verarbeitung der Daten nach Art und Umfang für die Ausbildung erforderlich ist und ein angemessener technischer Zugangsschutz nachgewiesen wird. Die für die Verarbeitung zugelassenen Daten ergeben sich aus der Anlage 6. Für die nach Satz 1 genehmigte Verarbeitung personenbezogener Daten in privaten ADV-Anlagen ist das Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung öffentliche Stelle im Sinne des § 2 Absatz 1 DSGVO NRW. Die mit der Ausbildung beauftragten Personen sind verpflichtet, der Leiterin oder dem Leiter des Zentrums für schulpraktische Lehrerausbildung alle Auskünfte zu erteilen, die für die Wahrnehmung der datenschutzrechtlichen Verantwortung erforderlich sind.

(5) Bei der Einführung und Pflege der Verfahren für die automatisierte Verarbeitung personenbezogener Daten sind der Stand der Technik und die Grundsätze der Ergonomie zur effektiven und effizienten Unterstützung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Erledigung ihrer Arbeitsaufgaben besonders zu beachten.

(6) Für Zwecke der Zuordnung der Person zu ihren Daten wird ein eindeutiges Merkmal mit der Bezeichnung „Identnummer“ gebildet. Die Identnummer ist vierzehnstellig und besteht in den ersten acht Stellen aus dem Geburtsdatum, in der neunten Stelle aus der Verschlüsselung des Geschlechts (3 für männlich, 4 für weiblich), in den Stellen zehn bis zwölf aus einer von 001 bis 999 fortlaufenden Nummerierung, in der dreizehnten Stelle aus einer Prüfziffer sowie einem „X“ in der vierzehnten Stelle.

#### § 3

##### Datenverarbeitung im Auftrag

Die Schulen, Schulaufsichtsbehörden und Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung sind berechtigt, unter Beachtung der Voraussetzungen des § 11 des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen die Datensicherheit gewährleistende und zuverlässige Dritte mit der Verarbeitung ihrer Daten zu beauftragen. Diese Datenverarbeitung im Auftrag ist nur nach Weisung des Auftraggebers und ausschließlich für deren Zwecke zulässig.

#### § 4

##### Datenerhebung, Berichtigung, Auskunft, Einsicht in Akten

(1) Die in § 1 Abs. 1 genannten Personen sind bei der Erhebung ihrer in den Anlagen aufgeführten Daten zur Auskunft verpflichtet, soweit sie nicht als freiwillige Angaben besonders gekennzeichnet sind.

(2) Personenbezogene Daten sind zu berichtigen, wenn sie unrichtig sind.

(3) Die Betroffenen sind berechtigt, Einsicht in die sie betreffenden Unterlagen zu nehmen und Auskunft zu erhalten über

1. die zu ihrer Person gespeicherten Daten,
2. den Zweck und die Rechtsgrundlage der Speicherung,
3. die Herkunft der Daten und die Empfänger von Übermittlungen sowie
4. die allgemeinen technischen Bedingungen der automatisierten Verarbeitung der zur eigenen Person verarbeiteten Daten.

Das Auskunfts- und Einsichtnahmerecht gilt im Übrigen im Rahmen der Regelung des § 18 DSGVO NRW.

#### § 5

##### Datenverarbeitung und Datenbestand in der Schule

(1) Die Schulen dürfen personenbezogene Daten der Personen nach § 1 Abs. 1 nach Maßgabe der Anlage 1 und der dort genannten Zwecke verarbeiten.

(2) Zur Erfüllung der Schulleitungsaufgaben führt die Schulleiterin oder der Schulleiter über die an der Schule tätigen Personen nach § 1 Abs. 1 jeweils eine Akte mit personenbezogenen Daten. In diese Akte dürfen unter Beachtung des Erforderlichkeitsgrundsatzes nur die Daten gemäß Anlage 2 aufgenommen werden. Zugriff auf die Akte hat neben der Schulleiterin oder dem Schulleiter die ständige Vertreterin oder der ständige Vertreter. § 60 Absatz 2 Satz 2 Schulgesetz NRW bleibt unberührt. Zur Aktenführung können Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter des Schulsekretariats nach Weisung der Schulleiterin oder des Schulleiters herangezogen werden.

(3) Soweit die Schulleiterin oder der Schulleiter Dienstvorsetzte oder Dienstvorgesetzte der Lehrerinnen und Lehrer im Sinne des § 2 LBG NRW sind, stehen ihnen die Befugnisse gemäß § 6 dieser Verordnung zu.

1) Jetzt: § 122 Abs. 4 SchulG (BASS 1-1)

**§ 6  
Datenverarbeitung und Datenbestand  
in den Schulaufsichtsbehörden**

Die Schulaufsichtsbehörden dürfen im Rahmen der ihnen übertragenen Zuständigkeiten personenbezogene Daten der Personen nach § 1 Abs. 1 nach Maßgabe der [Anlage 3](#) und [7](#) und der dort genannten Zwecke verarbeiten.

**§ 7  
Datenverarbeitung und Datenbestand  
im Landesprüfungsamt für Lehrämter an Schulen,  
in den Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung  
und in der Qualitäts- und UnterstützungsAgentur -  
Landesinstitut für Schule**

(1) Das Landesprüfungsamt für Lehrämter an Schulen darf zum Zwecke der Durchführung von Staatsprüfungen personenbezogene Daten der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter und der Lehrkräfte in Ausbildung sowie der Mitglieder des Landesprüfungsamtes und der Prüfungsausschüsse nach Maßgabe der [Anlage 4](#) verarbeiten.

(2) Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung dürfen zum Zwecke der Lehrerausbildung personenbezogene Daten der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter und der Lehrkräfte in Ausbildung und der mit der Ausbildung beauftragten Fachleiterinnen und Fachleiter sowie der Ausbildungslehrerinnen und Ausbildungslehrer nach Maßgabe der [Anlage 5](#) verarbeiten.

(3) Die Qualitäts- und UnterstützungsAgentur - Landesinstitut für Schule darf zum Zweck der Fortbildung, der Durchführung und der Evaluation des Eignungsfeststellungsverfahrens und zur Entwicklung von Kernlehrplänen, Zentralen Prüfungen und des Referenzrahmens Schulqualität Abi-online personenbezogene Daten der in § 1 Absatz 1 genannten Personen nach Maßgabe der [Anlage 8](#) verarbeiten.

**§ 8  
Datenübermittlungen**

(1) Für Zwecke des Unterrichtsbedarfs, für Personalmaßnahmen, für die Bewirtschaftung der Stellen und sonstigen Haushaltsmittel zur Beschäftigung von Personal oder für allgemeine schulaufsichtliche Maßnahmen dürfen personenbezogene Daten der in § 1 Abs. 1 genannten Personen von den Schulen an die Schulaufsichtsbehörden aus der [Anlage 1](#) übermittelt werden, soweit dies zur Erfüllung der den Schulaufsichtsbehörden übertragenen Aufgaben erforderlich ist und die Daten vom Empfänger verarbeitet werden dürfen. Die Schulaufsichtsbehörden dürfen den Schulen Datenvorgaben übermitteln.

(2) Für Zwecke der Lehrerausbildung dürfen personenbezogene Daten der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter und der Lehrkräfte in Ausbildung sowie der Ausbildungslehrerinnen und Ausbildungslehrer

1. von den Schulen an die Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung und die Schulaufsichtsbehörden aus der [Anlage 1](#),
2. von den Schulaufsichtsbehörden an die Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung, an das Landesprüfungsamt für Lehrämter an Schulen und an die Schulen aus der [Anlage 3](#),
3. vom Landesprüfungsamt für Lehrämter an Schulen an die Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung und an die Schulaufsichtsbehörden aus der [Anlage 4](#) und,
4. von den Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung an die Schulaufsichtsbehörden, an das Landesprüfungsamt für Lehrämter an Schulen und an die Schulen aus der [Anlage 5](#)

übermittelt werden, soweit dies zur Aufgabenerfüllung der Behörden oder Einrichtungen erforderlich ist und die übermittelten Daten vom Empfänger verarbeitet werden dürfen (§ 5 bis § 7).

(3) Für Zwecke der Fortbildung, der Durchführung und der Evaluation des Eignungsfeststellungsverfahrens und zur Entwicklung von Kernlehrplänen, Zentralen Prüfungen und des Referenzrahmens Schulqualität Abi-online dürfen personenbezogene Daten der in § 1 Absatz 1 Nummer 1 bis 3 genannten Personen

1. von den Schulen an die Schulaufsichtsbehörden aus der [Anlage 1](#),
2. von den Schulaufsichtsbehörden an die Schulen und an die Qualitäts- und UnterstützungsAgentur - Landesinstitut für Schule aus der [Anlage 3](#) und
3. von der Qualitäts- und UnterstützungsAgentur - Landesinstitut für Schule an die Schulen, die Schulaufsichtsbehörden und das Landesamt für Besoldung und Versorgung aus der [Anlage 8](#)

übermittelt werden, soweit dies zur Aufgabenerfüllung der Behörden oder Einrichtungen erforderlich ist und die übermittelten Daten vom Empfänger verarbeitet werden dürfen (§§ 5 bis 7).

(4) Für Zwecke der Planung und Statistik im Schulbereich dürfen von den Schulaufsichtsbehörden an den Landesbetrieb Information und Technik NRW (IT.NRW) personenbezogene Daten der in § 1 Abs. 1 genannten Personen aus der [Anlage 3](#) übermittelt werden, soweit dies für die statistische Aufbereitung erforderlich ist.

(5) Für Zwecke der Zahlbarmachung und der Haushaltskontrolle dürfen von den Schulaufsichtsbehörden an das Landesamt für Besoldung und Versorgung personenbezogene Daten der in § 1 Abs. 1 genannten Personen aus der [Anlage 3](#) übermittelt und für diesen Zweck verarbeitet werden.

(6) Für die Erteilung des Religionsunterrichts dürfen personenbezogene Daten der in § 1 Abs. 1 genannten Personen von den Schulaufsichtsbehörden an die Kirchen und Religionsgemeinschaften nach Maßgabe der Kennzeichnung in [Anlage 3](#) übermittelt werden.

(7) Für Zwecke der Übernahme von im Schuldienst stehenden Lehrkräften im Einigungsverfahren zwischen den Ländern in der Bundesrepublik Deutschland (Tauschverfahren) dürfen von den Schulaufsichtsbehörden an die zuständigen Behörden und von dort an die Schulaufsichtsbehörden personenbezogene Daten der in § 1 Abs. 1 genannten Personen aus der [Anlage 7](#) übermittelt werden. Die Datenhoheit des Landes bleibt unberührt.

(8) Zum Zwecke der Beteiligung nach [§ 61 Schulgesetz NRW](#) dürfen von den Schulaufsichtsbehörden an die Schulträger die folgenden personenbezogenen Daten einer Bewerberin oder eines Bewerbers übermittelt werden:

1. Name, Geburtsname, Vorname(n), Geschlecht,
2. Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland,
3. Lehrämter, Lehrbefähigungen,
4. Fächer/Fachrichtungen,
5. Gesamturteil der letzten dienstlichen Beurteilung,
6. Hinweise auf die frühere und auf die gegenwärtige Tätigkeit,
7. Konfession (nur bei Bewerbungen für eine Bekenntnisschule).

(9) Die Übermittlung von Daten in Fällen der Absätze 1 bis 7 kann regelmäßig und auch durch die in § 1 Abs. 1 genannten Personen selbst erfolgen. Hierfür dürfen automatisierte Übermittlungsverfahren eingerichtet werden.

(10) Das für die Schule zuständige Ministerium kann zum Zwecke der einheitlichen Erfüllung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen für die

1. zur Übermittlung von Daten einzusetzende Hard- und Software,
2. zur Übermittlung von Daten einzusetzenden Verfahren,
3. Maßnahmen und Verfahren zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen auf dem Übermittlungswege

Rahmenbedingungen schaffen oder im Einvernehmen mit den Schulträgern den Einsatz bestimmter Hardware, Software, Maßnahmen oder Verfahren vorschreiben.

**§ 9  
Aufbewahrung, Aussonderung, Löschung und Vernichtung  
der Dateien und Akten**

(1) Personenbezogene Daten, die nach dieser Verordnung in Dateien gespeichert oder in Akten aufbewahrt werden, dürfen für den gesamten Zeitraum, für den personenbezogene Daten dem Grunde nach zur Aufgabenerfüllung erforderlich sind, auch im Personalverwaltungs- und Stellenbewirtschaftungssystem gespeichert werden und bleiben (Werdegang, Historie, sofern sich für einzelne Daten aus dieser Verordnung, aus weiteren Vorschriften oder Vereinbarungen nichts anderes ergibt. § 90 Absatz 5 LBG NRW bleibt unberührt. Es gelten folgende Aufbewahrungsfristen:

|   |           |
|---|-----------|
| 1. Akten über Lehramtsprüfungen   |           |
| a) Entwürfe von Zeugnissen und Bescheinigungen sowie die Niederschriften über die Notenbildung aufgrund mehrerer Prüfungsleistungen | 50 Jahre, |
| b) der übrige Inhalt der Prüfungsakten  | 5 Jahre,  |
| 2. Daten nach § 5   | 5 Jahre,  |
| 3. Daten nach § 6   |           |
| a) Daten zur Vorbereitung und zur Durchführung von Lehrerfortbildung  | 1 Jahr,   |
| b) Daten zur Vorbereitung und zur Durchführung von Seminareinweisungsverfahren  | 1 Jahr,   |
| c) Daten zur Personalausgabenbudgetierung   | 1 Jahr,   |
| d) alle übrigen Daten   | 5 Jahre,  |
| 4. Daten nach § 7, soweit sie nicht von Nummer 1 erfasst werden   | 1 Jahr,   |

Tabelle 1: Aufbewahrungsfristen für Daten von Lehrkräften

Für in privaten ADV-Anlagen gespeicherte Daten (§ 2 Absatz 4) beträgt die Aufbewahrungsfrist ein Jahr. Sie beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Lehramtsanwärterin, der Lehramtsanwärter, die Studienreferendarin oder der Studienreferendar von der Fachleiterin oder dem Fachleiter nicht mehr ausgebildet wird.

(2) Daten nach § 8 Abs. 7 dürfen für Personen, die versetzt werden, nur bis zum Abschluss des Versetzungsverfahrens, für die übrigen Personen nur so lange aufbewahrt werden, wie der Versetzungswunsch fortbesteht. Daten nach § 8 Abs. 8 dürfen von den Schulträgern nur bis zum Abschluss des Ernennungsverfahrens aufbewahrt werden.

(3) Die Aufbewahrungsfristen beginnen, sofern nichts anderes bestimmt ist, mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Akten oder Dateien abgeschlossen worden sind oder die in Dateien gespeicherten personenbezogenen Daten zur Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich sind.

(4) Akten und Dateien, deren Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, sind dem zuständigen Archiv zur Übernahme anzubieten. Erfolgt keine Übernahme der Akten oder Dateien durch das Archiv, sind sie zu vernichten oder zu löschen.

(5) Zur Führung einer Schulchronik (Daten zur Schulgeschichte) dürfen Schulen die folgenden personenbezogenen Daten des Personenkreises nach § 1 Absatz 1 Nummer 1 bis 3 zeitlich unbefristet verwenden:

1. Name(n), Geburtsname, Vorname(n), Geschlecht,
2. Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland,
3. Anschrift,
4. Daten über Art und Dauer der Beschäftigung an der Schule.

### § 10 Ordnungswidrigkeiten

(1) Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig als nach § 4 Abs. 1 zur Auskunft Verpflichteter

1. keine,
2. unrichtige oder
3. unvollständige

Auskunft erteilt.

(2) Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße geahndet werden.

(3) Verwaltungsbehörde im Sinne des § 36 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten ist die Bezirksregierung.

### § 11 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.<sup>1</sup>

Nachfolgend finden Sie die Anlagen zur VO-DV II:

**Anlage 1**  
(vgl. §§ 5 Abs. 1, 8)

#### Datenbestand in der Schule

Erläuterungen zu den Zweckbestimmungen

##### Nr. Zweckbestimmung

1. Planung und Ermittlung des Unterrichtsbedarfs, Durchführung des Unterrichts
    - a) Planung und Einrichtung von Bildungsgängen, Klassen und Gruppen; Ermittlung und Deckung besonderer Bedarfe und Förderungsbedarfe; Unterrichtsorganisation; Unterrichtsverteilung
    - b) Aufstellen von Aufsichts-, Prüfungs-, Stunden- und Vertretungsplänen, Sprechstundenlisten sowie Übersichten der an der Schule Beschäftigten
  2. Erledigung der laufenden schulischen Angelegenheiten
    - a) Berichte in arbeits-, dienst- und personalrechtlichen Angelegenheiten und Angelegenheiten der Lehrerversorgung
    - b) Berichte zur Vorbereitung von Dienstleistungszeugnissen, Beratung zur dienstlichen Beurteilung, Berichte in disziplinarrechtlichen Angelegenheiten
  - c) Beantwortung von Anfragen und Erhebungen der Schulaufsichtsbehörden sowie anderer Behörden aus dem Geschäftsbereich des für die Schule zuständigen Ministeriums
  - d) Durchführung von Maßnahmen der Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung gemäß § 3 Abs. 4 SchulG
3. Statistische Daten
  4. Lehrerausbildung (Ausbildungslehrerinnen und -lehrer, Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter und Lehrkräfte in Ausbildung)
  5. Lehrerfortbildung

| Daten   | Zweckbestimmung |    |    |    |    |    |   |   |                |
|---|-----------------|----|----|----|----|----|---|---|----------------|
|   | 1a              | 1b | 2a | 2b | 2c | 2d | 3 | 4 | 5              |
| <b>1. Person</b>  |                 |    |    |    |    |    |   |   |                |
| 1.1 Identnummer   | x               | x  | x  | x  | x  | x  | x | x | x              |
| 1.2 LBV-Personalnummer  |                 |    | x  |    |    |    |   |   | x <sup>1</sup> |
| 1.3 Name, Vorname   | x               | x  | x  | x  | x  | x  | x | x | x              |
| 1.4 Kurzbezeichnung Name  | x               | x  |    |    |    |    | x |   |                |
| 1.5 Geburtsname, Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland  |                 |    | x  | x  | x  | x  | x |   | x              |
| 1.6 Geschlecht  | x               | x  | x  | x  | x  | x  | x | x | x              |
| 1.7 Staatsangehörigkeit   |                 |    | x  | x  | x  |    | x |   | x              |
| 1.8 akademischer Grad   | x               | x  | x  | x  | x  | x  | x | x | x              |
| 1.9 Familienstand   |                 |    | x  | x  | x  |    |   |   | x <sup>3</sup> |
| 1.10 Erreichbarkeit privat: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax <sup>1</sup> , E-Mail <sup>1</sup> | x               | x  |    |    |    |    |   | x | x              |
| 1.11 Konfession   |                 |    | x  | x  | x  |    |   |   |                |

Tabelle 2: Datenbestand in der Schule

<sup>1</sup> Das Datum bezieht sich auf das Inkrafttreten der Verordnung in der ursprünglichen Fassung; die zuletzt geänderte Fassung ist mit Datum vom 01.03.2017 (GV. NRW. S. 283) in Kraft.

| Daten  | Zweckbestimmung (Forts.) |    |    |    |    |    |   |   |                |
|--|--------------------------|----|----|----|----|----|---|---|----------------|
|  | 1a                       | 1b | 2a | 2b | 2c | 2d | 3 | 4 | 5              |
| 1.12 Behinderung: Ausweiskennzeichen, Gleichstellung, Grad   |                          |    | x  | x  | x  |    | x |   | x <sup>3</sup> |
| 1.13 Zu 1.2 - 1.12: Beginn, Ende   | x                        | x  | x  | x  | x  | x  | x | x | x              |
| 1.14 Zu 1.2 - 1.12: Grund  |                          |    | x  | x  | x  |    |   |   |                |
| 1.15 Dienstliche E-Mail-Adresse  | x                        | x  |    |    | x  | x  | x | x | x              |
| <b>2. Werdegang</b> (Schul- und Berufsausbildung, Berufliche Tätigkeit, Wehr- und Zivildienst, Anrechnungs- und Anerkennungszeit, Fort- und Weiterbildung) |                          |    |    |    |    |    |   |   |                |
| 2.1 Fort- und Weiterbildung Beginn, Ende, Maßnahme, Art, Veranstalter, Qualifikation, Bedarf, Wunsch   |                          |    |    | x  | x  | x  |   |   | x              |
| <b>3. Vorbereitungsdienst, Staatsprüfung</b>   |                          |    |    |    |    |    |   |   |                |
| 3.1 Art  |                          |    |    |    |    |    | x | x |                |
| 3.2 Lehramt, Fach, Fachrichtung  |                          |    |    |    |    |    | x | x |                |
| 3.3 Ort, Schulform, Schulformschwerpunkt: Wunsch, Wahl, Ersatz, Zuweisung  |                          |    |    |    |    |    | x | x |                |
| 3.4 Verkürzung, Verlängerung   |                          |    |    |    |    |    |   | x |                |
| 3.5 bedarfsdeckender Unterricht  |                          |    |    |    |    |    | x | x |                |
| 3.6 Zu 3.1 - 3.5: Beginn, Ende, Grund, Umfang, Organisationseinheit  |                          |    |    |    |    |    | x | x |                |
| <b>4. Qualifikationen</b>  |                          |    |    |    |    |    |   |   |                |
| 4.1 Lehramt, berufliche Fachrichtung, Lehrbefähigung, Neigungsfach, Unterrichtserlaubnis, Zusatzqualifikation  | x                        | x  | x  | x  | x  | x  | x | x | x              |
| 4.2 Kirchliche Lehreraubnis  | x                        | x  | x  | x  | x  | x  | x | x | x              |
| 4.3 Weitere Qualifikationen  | x                        | x  | x  | x  | x  | x  | x | x | x              |
| 4.4 Besondere Erfahrung, Fähigkeit, Kenntnis   | x                        | x  | x  | x  | x  | x  | x | x | x              |
| 4.5 Zu 4.1 - 4.4: Beginn, Ende, Art, Ort, Land, Behörde, Aktenzeichen  | x                        | x  | x  | x  | x  | x  | x | x | x              |
| <b>5. Laufbahn</b>   |                          |    |    |    |    |    |   |   |                |
| 5.1 Art  |                          |    | x  | x  | x  |    | x |   | x              |
| 5.2 Rechtsverhältnis   |                          |    | x  | x  | x  |    | x |   |                |
| 5.3 Beschäftigungsart, -status   |                          |    | x  | x  | x  |    | x |   | x              |
| 5.4 Amts-/Dienstbezeichnung  |                          |    | x  | x  | x  |    | x |   | x              |
| 5.5 Funktion, Tätigkeit  |                          |    | x  | x  | x  |    | x |   | x              |
| 5.6 Besoldungs-/ Vergütungs-/ Lohn-/Entgeltgruppe  |                          |    | x  | x  | x  |    | x |   | x              |
| 5.7 Zulage   |                          |    | x  | x  | x  |    |   |   | x              |
| 5.8 Zu 5.1 - 5.7: Beginn, Ende, Befristung, Grund, Betrag, Berechnung, Ergebnis, Änderung, Verlauf, Wechsel  |                          |    | x  | x  | x  |    | x |   | x              |
| <b>6. Beschäftigung</b>  |                          |    |    |    |    |    |   |   |                |
| 6.1 Organisationseinheit: Schule, Seminar, andere, gewünschte, zugewiesene, Gliederung, Struktur, Nummer, Ort, Land, Dienstherr, Erreichbarkeit            | x                        | x  | x  | x  | x  | x  | x | x | x              |
| 6.2 Beschäftigungsumfang   | x                        | x  | x  | x  | x  |    | x |   |                |

Tabelle 2: Datenbestand in der Schule

| Daten   | Zweckbestimmung (Forts.) |    |    |    |    |    |   |   |   |
|---|--------------------------|----|----|----|----|----|---|---|---|
|   | 1a                       | 1b | 2a | 2b | 2c | 2d | 3 | 4 | 5 |
| 6.3 Anrechnungs- und Ermäßigungsstunde, Freistellung  | x                        | x  | x  | x  | x  |    | x |   |   |
| 6.4 betreutes Seminar bei Fachleitung   |                          |    | x  | x  | x  |    |   | x |   |
| 6.5 betreutes Fach bei Fachleitung  |                          |    | x  | x  | x  |    |   | x |   |
| 6.6 Mehrarbeit, nebenamtlicher Unterricht   | x                        | x  | x  | x  | x  |    | x |   |   |
| 6.7 Anwesenheit   | x                        | x  | x  | x  | x  |    | x |   |   |
| 6.8 Abwesenheit   | x                        | x  | x  | x  | x  |    | x |   |   |
| 6.9 Zu 6.1 - 6.8:<br>Beginn, Ende, Art, Grund, Umfang, Berechnung, Ergebnis, Erklärung, Genehmigung, Verzicht, Nachweis, Vergütungssatz   | x                        | x  | x  | x  | x  |    | x | x |   |
| <b>7. Unterricht</b>  |                          |    |    |    |    |    |   |   |   |
| 7.1 zu erteilender Unterricht, erteilter Unterricht, zu viel/zu wenig erteilter Unterricht  | x                        | x  | x  | x  | x  | x  | x |   |   |
| 7.2 erteilter Unterricht je berufliche Fachrichtung, Lehrbefähigung, Lehr-, Unterrichtserlaubnis  | x                        | x  | x  | x  | x  | x  | x |   |   |
| 7.3 erteilter Unterricht ohne Lehrbefähigung  | x                        | x  | x  | x  | x  | x  | x |   |   |
| 7.4 Unterrichtsausfall  | x                        |    | x  | x  | x  | x  | x |   |   |
| 7.5 Zu 7.1 - 7.4:<br>Beginn, Ende, Umfang, Grund  | x                        | x  | x  | x  | x  | x  | x |   |   |
| 7.6 Unterrichtseinsatz:<br>Einsatzart, Fach, Klasse, Kurs, Ort, Raum, Schüler, Teilnehmer, Unterrichtsart, Wochentag  | x                        | x  | x  | x  | x  |    | x |   |   |
| 7.7 Vertretungsunterricht:<br>Einsatzart, Fach, Klasse, Kurs, Ort, Raum, Schüler, Teilnehmer, Unterrichtsart, Wochentag   | x                        | x  | x  | x  | x  |    | x |   |   |
| 7.8 Wunsch zum Unterrichtseinsatz: <sup>1</sup><br>Unterrichtsfreie Zeit in Prioritätsstufen, Unterrichtszeit in Prioritätsstufen, Begrenzung der täglichen Unterrichtsstunden, Begrenzung der wöchentlichen Springstunden, Länge der Mittagspause, Zahl der Unterrichtsstunden nach denen eine Springstunde angesetzt werden soll, Kopplung mit Lehrkräften, die gleichzeitig eingesetzt werden sollen, Fachfolgungswunsch, Raumwunsch | x                        | x  |    |    |    |    |   |   |   |
| <b>8. Geschäftsablauf</b>   |                          |    |    |    |    |    |   |   |   |
| 8.1 Ausweis, Befugnis, Marke, Siegel:<br>Beginn, Ende, Art, Inhalt, Rechtsgrundlage, Umfang   | x                        | x  | x  | x  | x  | x  |   | x | x |
| 8.2 Belehrung, Dienstantritt, Erklärung, Verpflichtungserklärung:<br>Beginn, Ende, Art, Inhalt, Rechtsgrundlage, nächster Termin  | x                        | x  | x  | x  | x  | x  |   | x | x |
| 8.3 Genehmigung der Verarbeitung von Schülerdaten nach § 2 Abs. 2 VO-DV I: Beginn, Ende   | x                        |    | x  |    | x  |    |   | x |   |
| 8.4 Aktenzeichen der Bezirksregierung   |                          |    | x  | x  | x  | x  | x | x | x |

Tabelle 2: Datenbestand in der Schule

1) Soweit im Einzelfall nicht erforderlich, ist die Angabe freiwillig und jederzeit widerrufbar

**Anlage 2**  
(vgl. § 5 Abs. 2)

### Akten der Schulleitung

Erläuterungen zur Zweckbestimmung:

Erfüllung der Schulleitungsaufgaben

Daten

#### I. Persönliche Angaben

|  |
|--|
| 1. Name, Geburtsname, Vorname(n), Akademische Grade              |
| 2. Geburtsdatum  |
| 3. Familienstand, Kinderzahl                                     |
| 4. Privatanschrift, Telefon                                      |
| 5. Schwerbehinderung (Grad und Gültigkeitsdauer der Anerkennung) |

#### II. Ausbildung, sonstige Tätigkeiten, besondere Fähigkeiten

|   |
|---|
| 1. Laufbahndaten (Lehramt, Lehrbefähigungen, vocatio/missio canonica, Einstellung, Amts-/Dienstbezeichnung) |
| 2. Zusatzqualifikationen  |
| 3. Neigungsfächer   |
| 4. Besondere Kenntnisse und Erfahrungen <sup>1</sup>  |
| 5. Nebentätigkeit   |

#### III. Tätigkeiten an der Schule

|   |
|---|
| 1. Rechtsverhältnis   |
| 2. Beschäftigungsart  |
| 3. Besoldungs-/Vergütungs-/Entgeltgruppe, Tätigkeitsbereich, Unterrichtsfächer, Merkmale nach Eingruppierungserlassen |
| 4. Pflichtstundensoll   |
| 5. Pflichtstundenermäßigung, Anrechnungsstunden (einschließlich Grund)  |
| 6. Mehrarbeit (einschließlich Vergütungssatz)   |
| 7. Vertretungsunterricht (Umfang)   |
| 8. Besondere Funktionen, Sonderaufgaben   |
| 9. Tätigkeit an einer anderen Schule bzw. Behörde/Einrichtung   |
| 10. Teilzeitbeschäftigung/Beurlaubung   |

#### IV. Weitere Angaben

|  |
|--|
| 1. Aktenzeichen der Bezirksregierung   |
| 2. LBV-Personalnummer  |
| 3. Abwesenheit/Unterrichtsausfall (Dauer/Grund)  |
| 4. Mitwirkung der Schulleiterin oder des Schulleiters an dienstlichen Beurteilungen gemäß den Beurteilungsrichtlinien (insbesondere: Leistungsbericht) |
| 5. Schriftwechsel zwischen der Schule und Lehrerinnen oder Lehrern   |
| 6. Berichte an die Schulaufsicht   |
| 7. Datenschutzrechtliche Verpflichtungserklärung   |
| 8. Genehmigung der Verarbeitung von Schülerdaten nach § 2 Abs. 1 VO-DV <sup>2</sup>  |
| 9. Belehrung gemäß Gefahrstoffverordnung   |

Tabelle 3: Akten der Schulleitung

1) Angabe ist freiwillig und kann widerrufen werden.

2) s. BASS 10-44 Nr. 2.1

**Anlage 3**  
(vergl. §§ 6 und 8)

### Datenbestand in den Schulaufsichtsbehörden

Erläuterungen zu den Zweckbestimmungen

#### Nr. Zweckbestimmung

1. Personalmaßnahmen
  - a) Arbeits-, dienst- und personalrechtliche Maßnahmen und sonstige Verwaltungsentscheidungen
  - b) Personaleinsatz; Personalbedarfsermittlung; Personalbedarfs-, Personalentwicklungs- und Personalgewinnungsplanung; Personalverlaufsstatistik (allgemein und fächerspezifisch)
2. Lehrerausbildung (Ausbildungslehrerinnen und -lehrer, Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter und Lehrkräfte in Ausbildung)
3. Lehrerfortbildung (Lehrerinnen und Lehrer, Dozentinnen und Dozenten)
4. Allgemeine Schulaufsicht, Maßnahmen der Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung
5. Aufstellung des Haushalts, Bewirtschaftung der Haushaltsmittel und Haushaltskontrolle
6. Betreuung der Bewerberinnen und Bewerber für die Einstellung in den Schuldienst



7. Statistische Daten  
 8. Erteilung des Religionsunterrichts und der kirchlichen Lehrerlaubnis (§ 8 Abs. 6)
- Von den Lehrbefähigungen wird nur Religionslehre übermittelt.
  - Von den Angaben zur Unterrichtserteilung werden nur die des erteilten Religionsunterrichts übermittelt.
  - Angaben zum Rechtsverhältnis und zur Beschäftigungsart werden nur für Lehrkräfte übermittelt, die im Dienst der Kirchen oder Religionsgemeinschaften stehen.

| Daten zu   | Zweckbestimmung |    |   |   |   |   |   |   |   |
|--|-----------------|----|---|---|---|---|---|---|---|
|  | 1a              | 1b | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| <b>1. Person</b>   |                 |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 1.1 Identnummer  | x               | x  | x | x | x | x | x | x | x |
| 1.2 LBV-Personalnummer   | x               |    |   |   |   | x |   |   |   |
| 1.3 Personalaktenzeichen   | x               | x  | x | x | x | x | x |   | x |
| 1.4 Sozialversicherung:<br>VBL, Rentenversicherung,<br>Krankenversicherung   | x               |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 1.5 Bankverbindung: <sup>1</sup><br>Kreditinstitut, Kontonum-<br>mer, Bankleitzahl<br>(jetzt: IBAN)  | x               |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 1.6 Finanzamt <sup>1</sup>   |                 |    |   | x |   |   |   |   |   |
| 1.7 Steuernummer <sup>1</sup>  |                 |    |   | x |   |   |   |   |   |
| 1.8 Name, Vorname  | x               | x  | x | x | x | x | x |   | x |
| 1.9 Kurzbezeichnung, Name  |                 |    |   |   |   |   |   | x |   |
| 1.10 Geburtsname, Geburtsda-<br>tum, Geburtsort, Geburts-<br>land  | x               | x  | x | x | x | x | x |   | x |
| 1.11 Geschlecht  | x               | x  | x | x | x | x | x | x | x |
| 1.12 Staatsangehörigkeit   | x               | x  | x | x | x | x | x | x | x |
| 1.13 akademischer Grad   | x               | x  | x | x | x | x | x | x | x |
| 1.14 Familienstand   | x               | x  | x | x | x | x | x | x | x |
| 1.15 Erreichbarkeit privat:<br>Anschrift Wohnsitz, An-<br>schrift Postzustellung, Te-<br>lefon, Fax <sup>1</sup> , E-Mail <sup>1</sup>   | x               | x  | x | x | x |   | x |   |   |
| 1.16 Kind:<br>Name, Vorname, Behinde-<br>rung, Geburtsdatum, Ge-<br>burtsmerkmal, Geburtsort,<br>Geburtsland, Geschlecht,<br>Staatsangehörigkeit,<br>Sterbedatum, Zurechnung         | x               | x  |   |   | x |   | x |   |   |
| 1.17 Konfession  | x               | x  | x |   | x |   | x |   | x |
| 1.18 Behinderung:<br>Ausweiskennzeichen,<br>Gleichstellung, Grad,<br>Pflichtplatz  | x               | x  | x | x | x |   | x |   |   |
| 1.19 Dienstfähigkeit:<br>Art, Umfang   | x               | x  | x | x | x |   |   |   |   |
| 1.20 Zu 1.1 - 1.4, 1.8, 1.11 -<br>1.18: Beginn, Ende, Grund  | x               | x  | x | x | x | x | x | x | x |
| 1.21 Dienstliche E-Mail-Adres-<br>se   | x               | x  | x | x | x |   | x | x | x |
| <b>2. Werdegang</b> (Schul- und<br>Berufsausbildung, Berufliche<br>Tätigkeit, Wehr- und<br>Zivildienst, Anrechnungs-<br>und Anerkennungszeit,<br>Fort- und Weiterbildung)            |                 |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 2.1 Schulausbildung  | x               | x  | x | x | x |   | x |   |   |
| 2.2 Berufsausbildung   | x               | x  | x | x | x |   | x |   |   |
| 2.3 Berufliche Tätigkeit   | x               | x  | x | x | x |   | x |   |   |
| 2.4 Wehr-, Zivildienst,<br>Soldat auf Zeit   | x               | x  | x |   | x |   | x |   |   |
| 2.5 Zu 2.1 - 2.4:<br>Beginn, Ende, Art, Arbeit-<br>geber, Ausbildungsstätte,<br>Betriebsstätte, Ort, Land,<br>Abschluss, Bewertung,<br>Note, Punkte,<br>Anerkennung, Anrech-<br>nung | x               | x  | x | x | x |   | x |   |   |
| 2.6 Fort- und Weiterbildung:<br>Beginn, Ende, Maßnah-<br>me, Art, Veranstalter,<br>Qualifikation, Bedarf,<br>Wunsch  | x               | x  | x | x | x | x |   |   |   |

Tabelle 4: Datenbestand in den Schulaufsichtsbehörden

| Daten zu   | Zweckbestimmung (Forts.) |    |   |   |   |   |   |   |   |
|--|--------------------------|----|---|---|---|---|---|---|---|
|  | 1a                       | 1b | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| <b>3. Vorbereitungsdienst,<br/>Staatsprüfung</b>   |                          |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 3.1 Art  | x                        | x  | x |   | x |   | x |   |   |
| 3.2 Lehramt, Fach,<br>Fachrichtung   | x                        | x  | x |   | x |   | x | x |   |
| 3.3 Ort, Schulform, Schulform-<br>schwerpunkt: Wunsch,<br>Wahl, Ersatz, Zuweisung  | x                        | x  | x |   | x |   |   |   |   |
| 3.4 Verkürzung, Verlänge-<br>rung, Anrechnung  | x                        | x  | x |   | x |   |   |   |   |
| 3.5 bedarfsdeckender<br>Unterricht   | x                        | x  | x |   | x |   |   | x |   |
| 3.6 Zu 3.1 - 3.5:<br>Beginn, Ende, Grund, Um-<br>fang, Organisationseinheit  | x                        | x  | x |   | x |   | x |   |   |
| <b>4. Qualifikationen</b>  |                          |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 4.1 Lehramt, berufliche Fach-<br>richtung, Lehrbefähigung,<br>Neigungsfach,<br>Unterrichtserlaubnis,<br>Zusatzqualifikation                                      | x                        | x  | x | x | x | x | x | x | x |
| 4.2 Kirchliche Lehrerlaubnis   | x                        | x  | x | x | x |   | x | x | x |
| 4.3 Weitere Qualifikation  | x                        | x  |   | x | x |   | x | x |   |
| 4.4 Besondere Erfahrung,<br>Fähigkeit, Kenntnis <sup>1</sup>   | x                        | x  |   | x | x |   |   | x |   |
| 4.5 Zu 4.1 - 4.4:<br>Beginn, Ende, Art, Ort,<br>Land, Behörde,<br>Aktenzeichen   | x                        | x  | x | x | x | x | x | x | x |
| <b>5. Laufbahn</b>   |                          |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 5.1 Art  | x                        | x  |   |   | x | x |   |   |   |
| 5.2 Rechtsverhältnis   | x                        | x  |   |   | x | x |   | x | x |
| 5.3 Beschäftigungsart, -status   | x                        | x  |   |   | x | x |   | x | x |
| 5.4 Amts-/Dienstbezeichnung  | x                        | x  |   | x | x | x |   |   |   |
| 5.5 Funktion, Tätigkeit  | x                        | x  |   | x | x |   |   | x |   |
| 5.6 Einweisung Planstelle  | x                        |    |   |   | x | x |   |   |   |
| 5.7 Besoldungs-/Vergütungs-/<br>Lohn-/Entgeltgruppe  | x                        | x  |   |   | x | x |   |   |   |
| 5.8 Eingruppierungs-/<br>Einstufungsmerkmal  | x                        | x  |   |   | x | x |   |   |   |
| 5.9 Zulage   | x                        | x  |   |   | x | x |   |   |   |
| 5.10 Leistungsprämie   | x                        |    |   |   | x | x |   |   |   |
| 5.11 Leistungsstufe  | x                        | x  |   |   | x | x |   |   |   |
| 5.12 Aufstieg, Bewährung   | x                        | x  |   |   | x | x |   |   |   |
| 5.13 Erprobungszeit, Probezeit   | x                        | x  |   |   | x |   |   |   |   |
| 5.14 ADA, BDA, LAST,<br>Beschäftigungs- und<br>Dienstzeit  | x                        |    |   |   | x | x |   |   |   |
| 5.15 Zu 5.1 - 5.14:<br>Beginn, Ende, Befristung,<br>Grund, Betrag, Berech-<br>nung, Ergebnis, Ände-<br>rung, Verlauf, Wechsel                                    | x                        | x  |   | x | x | x |   | x |   |
| 5.16 sonstige arbeits-, dienst-<br>und personalrechtliche<br>Maßnahme  | x                        | x  |   |   | x |   |   |   |   |
| 5.17 Beginn, Ende und Grund<br>der sonstigen Maßnahme  | x                        | x  |   |   | x |   |   |   |   |
| 5.18 Dienstjubiläum:<br>Datum, Art   | x                        |    |   |   | x |   |   |   |   |
| <b>6. Beschäftigung</b>  |                          |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 6.1 Organisationseinheit:<br>Schule, Seminar, andere,<br>gewünschte, zugewiese-<br>ne, Gliederung, Struktur,<br>Nummer, Ort, Land,<br>Dienstherr, Erreichbarkeit | x                        | x  | x | x | x | x |   | x |   |
| 6.2 Arbeitsplatz   | x                        | x  | x | x | x | x |   | x |   |
| 6.3 Beschäftigungsumfang   | x                        | x  |   | x | x | x |   | x |   |
| 6.4 Anrechnungs- und Ermä-<br>ßigungsstunde,<br>Freistellung   | x                        | x  |   | x | x | x |   | x |   |
| 6.5 betreutes Seminar<br>bei Fachleitung   | x                        | x  |   |   | x | x |   |   |   |
| 6.6 betreutes Fach<br>bei Fachleitung  | x                        | x  |   |   | x | x |   | x |   |

Tabelle 4: Datenbestand in den Schulaufsichtsbehörden

| Daten zu   | Zweckbestimmung (Forts.) |    |   |   |   |   |   |                |   |
|--|--------------------------|----|---|---|---|---|---|----------------|---|
|  | 1a                       | 1b | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7              | 8 |
| 6.7 Mehrarbeit   | x                        | x  |   |   | x | x |   | x              |   |
| 6.8 Nebentätigkeit   | x                        | x  |   |   | x |   |   |                |   |
| 6.9 Nebenamt   | x                        | x  |   |   | x |   |   |                |   |
| 6.10 Öffentliches Amt, Ehrenamt <sup>1</sup>   | x                        | x  |   | x | x |   |   |                |   |
| 6.11 Besondere Aufgabe, Funktion   | x                        | x  |   | x | x | x |   |                |   |
| 6.12 Anwesenheit   | x                        | x  |   | x | x |   |   | x <sup>2</sup> |   |
| 6.13 Abwesenheit   | x                        | x  |   | x | x |   |   | x <sup>2</sup> |   |
| 6.14 Mutterschutz: Frist, voraussichtliches Geburtsdatum   | x                        | x  |   |   | x | x |   |                |   |
| 6.15 Zu 6.1 - 6.14: Beginn, Ende, Art, Grund, Umfang, Berechnung, Ergebnis, Erklärung, Genehmigung, Verzicht, Nachweis, Vergütungssatz                 | x                        | x  | x | x | x | x |   | x              |   |
| 6.16 Dienstatfall/Arbeitsunfall: Datum, Art, Diagnose, Verursacher, Anerkannt, MdE, Unfallausgleich  | x                        |    |   |   |   |   |   |                |   |
| <b>7. Unterricht</b>   |                          |    |   |   |   |   |   |                |   |
| 7.1 zu erteilender Unterricht, erteilter Unterricht, zu viel/ zu wenig erteilter Unterricht  | x                        | x  |   |   | x | x |   | x              | x |
| 7.2 erteilter Unterricht je berufliche Fachrichtung, Lehrbefähigung, Lehr-, Unterrichtserlaubnis   |                          | x  |   |   | x |   |   | x              | x |
| 7.3 erteilter Unterricht ohne Lehrbefähigung   | x                        | x  |   |   | x |   |   | x              | x |
| 7.4 Unterrichtsausfall   | x                        | x  |   | x | x |   |   | x              |   |
| 7.5 Zu 7.1 - 7.4: Beginn, Ende, Umfang, Grund  | x                        | x  | x |   | x | x |   | x              |   |
| 7.6 Unterrichtseinsatz: Einsatzart, Fach, Klasse, Kurs, Ort, Raum, Schüler, Teilnehmer, Unterrichtsart, Wochentag                                      |                          |    |   |   | x |   |   | x              |   |
| 7.7 Vertretungsunterricht: wie Unterrichtseinsatz  |                          |    |   |   | x |   |   | x              |   |
| <b>8. Geschäftsablauf</b>  |                          |    |   |   |   |   |   |                |   |
| 8.1 Dienstreise  | x                        |    |   | x |   |   |   |                |   |
| 8.2 Reisekosten  | x                        |    |   | x |   |   |   |                |   |
| 8.3 Umzugskosten   | x                        |    |   |   |   |   |   |                |   |
| 8.4 Trennungsschädigung  | x                        |    |   |   |   |   |   |                |   |
| 8.5 Sonstige Verwaltungsentscheidung   | x                        |    |   |   |   |   |   |                |   |
| 8.6 Zu 8.1 - 8.4: Antragsdaten, Berechnung, Ergebnis, Genehmigung, Buchungsstelle, Auszahlungsvermerk  | x                        |    |   | x |   |   |   |                |   |
| 8.7 Ausweis, Befugnis, Marke, Siegel: Beginn, Ende, Art, Inhalt, Rechtsgrundlage, Umfang   | x                        |    |   |   | x |   |   |                |   |
| 8.8 Belehrung, Dienstzeit, Dienstantritt, Erklärung, Überprüfung, Verpflichtungserklärung: Beginn, Ende, Art, Inhalt, Rechtsgrundlage, nächster Termin | x                        |    |   |   | x |   |   |                |   |
| 8.9 Bescheid, Bescheinigung, Mitteilung, Zertifikat, Zeugnis: Beginn, Ende, Art, Inhalt  | x                        |    |   |   | x |   |   |                |   |
| 8.10 Genehmigung der Verarbeitung von Schülerdaten nach § 2 Abs. 2 VO-DV I: Beginn, Ende   | x                        |    |   |   | x |   |   |                |   |

Tabelle 4: Datenbestand in den Schulaufsichtsbehörden

| Daten zu   | Zweckbestimmung (Forts.) |    |   |   |   |   |   |   |   |
|--|--------------------------|----|---|---|---|---|---|---|---|
|  | 1a                       | 1b | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| <b>9. Beurteilung, Leistungsbericht</b>  |                          |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 9.1 Art  | x                        |    |   |   | x |   |   |   |   |
| 9.2 Stichtag   | x                        |    |   |   | x |   |   |   |   |
| 9.3 Verzicht, Nichtbeurteilung   | x                        |    |   |   | x |   |   |   |   |
| 9.4 Beurteilungszeitraum   | x                        | x  |   |   | x |   |   |   |   |
| 9.5 Erstbeurteiler, Endbeurteiler: Datum, Name, Organisationseinheit   | x                        |    |   |   | x |   |   |   |   |
| 9.6 Ergebnis   | x                        |    |   |   | x |   |   |   |   |
| 9.7 Bekanntgabe  | x                        |    |   |   | x |   |   |   |   |
| 9.8 Nächste Beurteilung  | x                        | x  |   |   | x |   |   |   |   |
| <b>10. Ärztliche Untersuchung</b>  |                          |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 10.1 Art   | x                        |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 10.2 Stichtag  | x                        |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 10.3 Ergebnis Typ <sup>3</sup>   | x                        |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 10.4 Ergebnis Umfang <sup>3</sup>  | x                        |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 10.5 Nachuntersuchung  | x                        |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 10.6 Nächste Untersuchung  | x                        |    |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>11. Mittelbewirtschaftung und Haushaltskontrolle</b>  |                          |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 11.1 Stelle  | x                        | x  |   | x | x | x |   | x |   |
| 11.2 Grundbesoldung, Grundentgelt, Grundvergütung  |                          |    |   |   |   |   |   | x |   |
| 11.3 Vergütung, Zuschlag, Zulage, Zusatzentgelt  |                          |    |   |   |   |   |   | x |   |
| 11.4 sonstige laufende und einmalige Zahlungen   |                          |    |   |   |   |   |   | x |   |
| 11.5 Arbeitgeberanteile zu den Sozialversicherungen  |                          |    |   |   |   |   |   | x |   |
| 11.6 betriebliche Zusatzversorgung   |                          |    |   |   |   |   |   | x |   |
| 11.7 sonstige Mittel   | x                        |    |   |   | x | x |   | x |   |
| 11.8 Zu 11.1 - 11.7: Beginn, Ende, Art, Grund, Umfang, Abfluss, Besetzung, Inanspruchnahme, Wertigkeit, Haushaltsstelle (Epl., Kapitel, Titel), Drittmittel, Zweckbestimmung | x                        | x  |   | x | x | x |   | x |   |
| 11.9 Drittmittelgeber: Name, Erreichbarkeit, Geschäfts-/Aktenzeichen   | x                        | x  |   |   | x | x |   |   |   |
| 11.10 Drittmittelvereinbarung: Beginn, Ende, Art, Rechtsgrundlage, Mittelumfang, Mittelzweck   | x                        | x  |   |   | x | x |   |   |   |
| <b>12. Verfahren<sup>4</sup></b>   |                          |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 12.1 Antrag, Einleitung  |                          |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 12.2 bearbeitende, zuständige Organisationseinheit   |                          |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 12.3 Beteiligung, Mitwirkung, Mitzeichnung, Wiedervorlage  |                          |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 12.4 Schriftwechsel, externe Information   |                          |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 12.5 besonderes, durch Gesetz, Rechtsverordnung oder Erlass vorgegebenes Entscheidungsmerkmal: z. B. Härte, Wartezeit, soziale Kriterien, etc.                               |                          |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 12.6 Zu 12.1 - 12.5: Beginn, Ende, nächster Termin, Bearbeitungsstatus, Art, Inhalt, Rechtsgrundlage, Aktenzeichen, Bearbeiter, Erreichbarkeit                               |                          |    |   |   |   |   |   |   |   |

Tabelle 4: Datenbestand in den Schulaufsichtsbehörden

- 1) Soweit im Einzelfall nicht erforderlich, ist die Angabe freiwillig und jederzeit widerrufbar.
- 2) Die Zulässigkeit ist auf die statistische Auswertung durch die oberste Schulaufsichtsbehörde beschränkt.
- 3) § 121 Abs. 2 Satz 3 SchulG: die Zulässigkeit ist auf die Auswahl eines maßnahmenbezogenen und -begründenden Entscheidungsbegriffs aus einem vorgegebenen, zentral gepflegten Katalog, eine Zahl- oder Prozentangabe beschränkt.
- 4) X für zulässige Daten (X) bei der jeweiligen Zweckbestimmung; nicht bei Zweckbestimmung 7

Anlage 4  
(vgl. §§ 7 Abs. 1, 8)

**Datenbestand des Landesprüfungsamtes  
für Lehrämter an Schulen**

Erläuterungen zu den Zweckbestimmungen

**Nr. Zweckbestimmung**

1. Vorbereitung und Durchführung der Prüfungsverfahren
2. Kontrolle und Auswertung der Prüfungsergebnisse
3. Ausstellung von Zeugnissen und Bescheinigungen
4. Verfahren bei Ordnungswidrigkeiten, Widersprüchen und Klagen
5. Verwaltung und Beratung in den laufenden Angelegenheiten der Prüflinge und Prüfer
6. Durchführung von Dienstbesprechungen zum Zwecke einheitlicher Prüfungsanforderungen

| Daten   | Zweckbestimmung |   |   |   |   |   |
|---|-----------------|---|---|---|---|---|
|   | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| <b>1. Person Prüfer</b>   |                 |   |   |   |   |   |
| 1.1 Identnummer   | x               |   |   |   | x |   |
| 1.2 PKW <sup>1</sup>  | x               |   |   |   |   |   |
| 1.3 Name, Vorname   | x               | x |   | x | x | x |
| 1.4 Geburtsname, Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland  | x               | x |   | x | x | x |
| 1.5 Geschlecht  | x               | x |   | x | x | x |
| 1.6 akademischer Grad   | x               | x |   | x | x | x |
| 1.7 Erreichbarkeit privat:<br>Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax <sup>1</sup> , E-Mail <sup>1</sup>                         | x               | x |   | x |   |   |
| 1.8 Zu 1.3, 1.7:<br>Beginn, Ende, Grund   | x               | x |   | x | x | x |
| 1.9 Dienstliche E-Mail-Adresse  | x               | x |   | x | x | x |
| <b>2. Person Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter und Lehrkräfte in Ausbildung</b>  |                 |   |   |   |   |   |
| 2.1 Identnummer   | x               | x | x | x | x |   |
| 2.2 Name, Vorname   | x               | x | x | x | x |   |
| 2.3 Geburtsname, Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland  | x               | x | x | x | x |   |
| 2.4 Geschlecht  | x               | x | x | x | x |   |
| 2.5 akademischer Grad   | x               | x | x | x | x |   |
| 2.6 Erreichbarkeit privat:<br>Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax <sup>1</sup> , E-Mail <sup>1</sup>                         | x               | x | x | x | x |   |
| 2.7 Behinderung: <sup>2</sup><br>Ausweiskennzeichen, Gleichstellung, Grad, Pflichtplatz   | x               | x |   | x | x |   |
| 2.8 Zu 2.2, 2.5, 2.6:<br>Beginn, Ende, Grund  | x               | x | x | x | x |   |
| 2.9 Dienstliche E-Mail-Adresse  | x               | x |   |   | x |   |
| <b>2a Werdegang (Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter und Lehrkräfte in Ausbildung)</b>   |                 |   |   |   |   |   |
| 2a.1 Schul- und Berufsausbildung, Wehr- und Zivildienst, Anrechnungs- und Anerkennungszeit, Fort- und Weiterbildung                                 | x               | x | x | x | x |   |
| 2a.2 Berufliche Tätigkeit   | x               | x | x | x | x |   |
| 2a.3 Zu 2a.1 - 2a.2:<br>Beginn, Ende, Art, Arbeitgeber, Ausbildungsstätte, Betriebsstätte, Ort, Land, Abschluss, Bewertung, Anerkennung, Anrechnung | x               | x | x | x | x |   |
| <b>3. Vorbereitungsdienst, Staatsprüfung (Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter und Lehrkräfte in Ausbildung)</b>                              |                 |   |   |   |   |   |
| 3.1 Art   | x               | x | x | x | x |   |
| 3.2 Lehramt, Fach, Fachrichtung   | x               | x | x | x | x |   |
| 3.3 Schulformschwerpunkt:<br>Wunsch, Wahl, Ersatz, Zuweisung  | x               | x | x | x | x |   |
| 3.4 Verkürzung, Verlängerung  | x               | x | x | x | x |   |
| 3.5 Ausbildungsunterricht   | x               | x | x | x | x |   |
| 3.6 Praktikum   | x               | x | x | x | x |   |
| 3.7 Zu 3.1 - 3.6:<br>Beginn, Ende, Grund, Umfang  | x               | x | x | x | x |   |
| 3.8 Unterrichtsbesuch nach OVP  | x               | x | x | x | x |   |
| 3.9 Hausarbeit  | x               | x | x | x | x |   |
| 3.10 unterrichtspraktische Prüfung  | x               | x | x | x | x |   |
| 3.11 Anrechenbare Leistung  | x               | x | x | x | x |   |
| 3.12 Langzeitbeurteilung  | x               | x | x | x | x |   |

Tabelle 5: Datenbestand des Landesprüfungsamtes für Lehrämter an Schulen

| Daten   | Zweckbestimmung |   |   |   |   |   |
|---|-----------------|---|---|---|---|---|
|   | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 3.13 Zu 3.8 - 3.12:<br>Beginn, Ende, Art, Umfang, Bewertung, Ergebnis   | x               | x | x | x | x |   |
| 3.14 Prüfungsfach mit Ausbilderin/Ausbilder als Prüferin/Prüfer   | x               | x | x | x | x |   |
| 3.15 Daten zur Durchführung des Prüfungsverfahrens  | x               | x | x | x | x |   |
| 3.16 Daten zur Durchführung des Planungs- und Entwicklungsgesprächs   | x               | x | x | x | x |   |
| <b>4. Qualifikation (Prüfer)</b>  |                 |   |   |   |   |   |
| 4.1 Lehramt, berufliche Fachrichtung, Lehrbefähigung, Neigungsfach, Unterrichtserlaubnis, Zusatzqualifikation   | x               | x |   |   | x |   |
| 4.2 Kirchliche Lehrerlaubnis  | x               | x |   |   | x |   |
| 4.3 Weitere Qualifikation   | x               | x |   |   | x |   |
| 4.4 Besondere Erfahrung, Fähigkeit, Kenntnis  | x               | x |   |   | x |   |
| 4.5 Zu 4.1 - 4.4:<br>Beginn, Ende, Art, Ort, Land, Behörde, Aktenzeichen  | x               | x |   |   | x |   |
| <b>5. Laufbahn (Prüfer)</b>   |                 |   |   |   |   |   |
| 5.1 Amts-/Dienstbezeichnung   | x               | x |   | x | x | x |
| 5.2 Funktion, Tätigkeit   | x               | x |   | x | x | x |
| 5.3 Zu 5.1 - 5.2:<br>Beginn, Ende, Änderung, Befristung, Berechnung: Ergebnis, Art, Grund, Betrag, Verlauf, Wechsel   | x               | x |   | x | x | x |
| <b>6. Beschäftigung (Prüfer)</b>  |                 |   |   |   |   |   |
| 6.1 Organisationseinheit Prüfer:<br>Schule, Seminar, andere, gewünschte, zugewiesene, Gliederung, Struktur, Nummer, Ort, Land, Dienstherr, Erreichbarkeit   | x               | x |   | x | x | x |
| 6.2 Organisationseinheit Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter und Lehrkräfte in Ausbildung: Schule, Seminar, andere, gewünschte, zugewiesene, Gliederung, Struktur, Nummer, Ort, Land, Dienstherr, Erreichbarkeit | x               | x | x | x | x |   |
| 6.3 betreutes Seminar bei Fachleitung   | x               | x |   | x | x | x |
| 6.4 betreutes Fach bei Fachleitung  | x               | x |   | x | x | x |
| 6.5 Zu 6.1 - 6.4:<br>Beginn, Ende, Art, Grund, Umfang, Berechnung, Ergebnis, Erklärung, Genehmigung, Verzicht, Nachweis, Vergütungssatz   | x               | x | x | x | x | x |
| <b>7. Geschäftsablauf (Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter und Lehrkräfte in Ausbildung)</b>   |                 |   |   |   |   |   |
| 7.1 Ausweis, Befugnis, Marke, Siegel:<br>Beginn, Ende, Art, Inhalt, Rechtsgrundlage, Umfang   |                 |   | x |   |   |   |
| 7.2 Bescheid, Bescheinigung, Mitteilung, Zertifikat, Zeugnis: Beginn, Ende, Art, Inhalt   | x               | x | x | x | x |   |
| <b>8. Amtärztliche Untersuchung (Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter und Lehrkräfte in Ausbildung)</b>   |                 |   |   |   |   |   |
| 8.1 Art   | x               | x | x | x | x |   |
| 8.2 Stichtag  | x               | x | x | x | x |   |
| 8.3 Ergebnis <sup>3</sup>   | x               | x | x | x | x |   |
| 8.4 Nachuntersuchung  | x               | x | x | x | x |   |
| 8.5 Nächste Untersuchung  | x               | x | x | x | x |   |
| <b>9. Verfahren<sup>4</sup> (Prüfer, Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter und Lehrkräfte in Ausbildung)</b>   |                 |   |   |   |   |   |
| 9.1 Antrag, Einleitung:   | x               | x | x | x | x | x |
| 9.2 bearbeitende zuständige Organisationseinheit  | x               | x | x | x | x | x |
| 9.3 Beteiligung, Mitwirkung, Mitzeichnung, Wiedervorlage  | x               | x | x | x | x | x |

Tabelle 5: Datenbestand des Landesprüfungsamtes für Lehrämter an Schulen

| Daten  | Zweckbestimmung |   |   |   |   |   |
|--|-----------------|---|---|---|---|---|
|  | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 9.4 Schriftwechsel, externe Information  | x               | x | x | x | x | x |
| 9.5 besonderes, durch Gesetz, Rechtsverordnung oder Erlass vorgegebenes Entscheidungsmerkmal (z.B. Härte, Wartezeit, soziale Kriterien etc.)   | x               | x | x | x | x | x |
| 9.6 Zu 9.1 - 9.5:<br>Beginn, Ende, nächster Termin, Art, Inhalt, Rechtsgrundlage, Bearbeitungsstatus, Aktenzeichen, Bearbeiter, Erreichbarkeit | x               | x | x | x | x | x |

Tabelle 5: Datenbestand des Landesprüfungsamtes für Lehrämter an Schulen

- 1) Soweit im Einzelfall nicht erforderlich, ist die Angabe freiwillig und jederzeit widerrufbar.
- 2) Die automatisierte Verarbeitung ist auf die Nutzung beschränkt.
- 3) § 121 Abs. 3 SchulG: die Zulässigkeit ist auf die Auswahl eines maßnahmebezogenen und -begründenden Entscheidungsbegriffs aus einem vorgegebenen, zentral gepflegten Katalog, eine Zahl- oder Prozentangabe beschränkt.
- 4) X für zulässige Daten (X) bei der jeweiligen Zweckbestimmung

**Anlage 5**  
(vgl. §§ 7 Abs. 2, 8)

**Datenbestand in den Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung**

Erläuterungen zu den Zweckbestimmungen

**Nr. Zweckbestimmung**

1. Planung und Durchführung der Ausbildung nach der OVP
2. Organisation und Durchführung der Staatsprüfung nach der OVP
3. Erledigung der laufenden Seminarangelegenheiten
- a) Berichte an die Bezirksregierungen in dienstrechtlichen und disziplinarrechtlichen Angelegenheiten der in § 7 Abs. 2 genannten Personen einschließlich der Leistungsberichte für die dienstliche Beurteilung der Fachleiterinnen und Fachleiter
- b) Beurteilung im Vorbereitungsdienst nach OVP
- c) Beantwortung von Anfragen und Erhebungen der Schulaufsichtsbehörden und anderer Behörden aus dem Geschäftsbereich des für die Schulaufsicht zuständigen Ministeriums.

| Daten   | Zweckbestimmung |   |    |    |    |
|---|-----------------|---|----|----|----|
|   | 1               | 2 | 3a | 3b | 3c |
| <b>1. Person Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter und Lehrkräfte in Ausbildung</b>                                    |                 |   |    |    |    |
| 1.1 Identnummer   | x               |   | x  |    | x  |
| 1.2 Name, Vorname   | x               | x | x  | x  | x  |
| 1.3 Geburtsname, Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland  | x               | x | x  | x  | x  |
| 1.4 Geschlecht  | x               | x | x  | x  | x  |
| 1.5 akademischer Grad   | x               | x | x  | x  | x  |
| 1.6 Familienstand   | x               | x | x  | x  | x  |
| 1.7 Zahl der Kinder   | x               | x | x  | x  | x  |
| 1.8 Erreichbarkeit privat:<br>Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax, E-Mail                            | x               | x | x  |    | x  |
| 1.9 Konfession  | x               |   | x  | x  | x  |
| 1.10 Behinderung:<br>Ausweiskennzeichen, Gleichstellung, Grad, Pflichtplatz   | x               |   | x  | x  | x  |
| 1.11 Zu 1.1 - 1.11:<br>Beginn, Ende, Grund  | x               | x | x  | x  | x  |
| 1.12 Dienstliche E-Mail-Adresse   | x               | x |    |    | x  |
| <b>2. Person Fachleiter, Fachleiter Kernseminar</b>   |                 |   |    |    |    |
| 2.1 Identnummer   | x               | x | x  |    | x  |
| 2.2 Name, Vorname   | x               | x | x  |    | x  |
| 2.3 Geburtsname, Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland  | x               |   | x  |    | x  |
| 2.4 Geschlecht  | x               | x | x  |    | x  |
| 2.5 akademischer Grad   | x               | x | x  |    | x  |
| 2.6 Erreichbarkeit privat:<br>Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax <sup>1</sup> , E-Mail <sup>1</sup> | x               | x |    |    |    |
| 2.7 Behinderung:<br>Ausweiskennzeichen, Gleichstellung, Grad, Pflichtplatz  | x               |   | x  |    | x  |
| 2.8 Zu 2.1 - 2.7:<br>Beginn, Ende, Grund  | x               | x | x  |    | x  |
| 2.9 Dienstliche E-Mail-Adresse  | x               | x |    |    | x  |

Tabelle 6: Datenbestand in den Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung

| Daten  | Zweckbestimmung |   |    |    |    |
|--|-----------------|---|----|----|----|
|  | 1               | 2 | 3a | 3b | 3c |
| <b>3. Person Ausbildungslehrer</b>   |                 |   |    |    |    |
| 3.1 Identnummer  | x               | x | x  |    | x  |
| 3.2 Name, Vorname  | x               | x | x  | x  | x  |
| 3.3 Geschlecht   | x               | x |    | x  | x  |
| 3.4 akademischer Grad  | x               | x |    | x  | x  |
| 3.5 Erreichbarkeit privat:<br>Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax, E-Mail   | x               | x |    |    | x  |
| 3.6 Zu 3.1 - 3.5:<br>Beginn, Ende, Grund   | x               | x | x  | x  | x  |
| 3.7 Dienstliche E-Mail-Adresse   | x               | x |    |    | x  |
| <b>4. Person Mitglied Prüfungsausschuss</b>  |                 |   |    |    |    |
| 4.1 Identnummer  |                 | x |    |    | x  |
| 4.2 Name, Vorname  |                 | x |    |    | x  |
| 4.3 Geschlecht   |                 | x |    |    | x  |
| 4.4 akademischer Grad  |                 | x |    |    | x  |
| 4.5 Erreichbarkeit privat:<br>Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax, E-Mail   |                 | x |    |    |    |
| 4.6 Zu 4.1 - 4.5:<br>Beginn, Ende, Grund   |                 | x |    |    | x  |
| 4.7 Dienstliche E-Mail-Adresse   |                 | x |    |    | x  |
| <b>5. Daten zum Werdegang (Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter und Lehrkräfte in Ausbildung)</b>  |                 |   |    |    |    |
| 5.1 Schul- und Berufsausbildung, Wehr- und Zivildienst, Anrechnungs- und Anerkennungszeit, Fort- und Weiterbildung                               | x               | x | x  | x  | x  |
| 5.2 Berufliche Tätigkeit   | x               | x | x  | x  | x  |
| 5.3 Zu 5.1 - 5.2:<br>Beginn, Ende, Art, Arbeitgeber, Ausbildungsstätte, Betriebsstätte, Ort, Land, Abschluss, Bewertung, Anerkennung, Anrechnung | x               | x | x  | x  | x  |
| <b>6. Vorbereitungsdienst, Staatsprüfung</b>   |                 |   |    |    |    |
| 6.1 Art  | x               | x | x  | x  | x  |
| 6.2 Lehramt, Fach, Fachrichtung  | x               | x | x  | x  | x  |
| 6.3 Schulformschwerpunkt:<br>Wunsch, Wahl, Ersatz, Zuweisung   | x               | x | x  | x  | x  |
| 6.4 Besondere Angabe für Religionslehre  | x               | x | x  | x  | x  |
| 6.5 Verkürzung, Verlängerung   | x               |   | x  |    | x  |
| 6.6 Ausbildungsunterricht  | x               |   | x  | x  | x  |
| 6.7 Praktikum  | x               |   | x  | x  | x  |
| 6.8 Zu 6.1 - 6.7:<br>Beginn, Ende, Grund, Umfang   | x               | x | x  | x  | x  |
| 6.9 Unterrichtsbesuch nach OVP   | x               |   | x  | x  | x  |
| 6.10 Unterrichtsversuch nach OVP   | x               |   | x  | x  | x  |
| 6.11 Zwischenbeurteilung   | x               |   | x  | x  | x  |
| 6.12 Hausarbeit  | x               | x | x  | x  | x  |
| 6.13 Unterrichtsprobe  | x               | x | x  | x  | x  |
| 6.14 Anrechenbare Leistung   | x               | x | x  | x  | x  |
| 6.15 Langzeitbeurteilung   | x               | x | x  | x  | x  |
| 6.16 Zu 6.8 - 6.15:<br>Beginn, Ende, Art, Umfang, Bewertung, Ergebnis  | x               | x | x  | x  | x  |
| 6.17 Prüfungsfach mit Ausbilderin/Ausbilder als Prüferin/Prüfer  | x               | x | x  | x  | x  |
| 6.18 Daten zur Durchführung des Prüfungsverfahrens   | x               | x | x  | x  | x  |
| 6.19 Daten zur Durchführung des Planungs- und Entwicklungsgesprächs  | x               |   | x  | x  | x  |
| <b>7. Qualifikationen (Ausbildungslehrer/ Fachleiter, Fachleiter Kernseminar)</b>  |                 |   |    |    |    |
| 7.1 Lehramt, berufliche Fachrichtung, Lehrbefähigung, Neigungsfach, Unterrichtserlaubnis, Zusatzqualifikation                                    | x               | x | x  |    | x  |
| 7.2 Kirchliche Lehrerlaubnis   | x               | x | x  |    | x  |
| 7.3 Weitere Qualifikation  | x               | x | x  |    | x  |
| 7.4 Zu 7.1 - 7.3:<br>Beginn, Ende, Art, Ort, Land, Behörde, Aktenzeichen   |                 |   |    |    |    |

Tabelle 6: Datenbestand in den Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung

| Daten  | Zweckbestimmung |   |    |    |    |
|--|-----------------|---|----|----|----|
|  | 1               | 2 | 3a | 3b | 3c |
| <b>8. Laufbahn</b> (Ausbildungslehrer, Fach-, Fachleiter Kernseminar, Mitglied PA)   |                 |   |    |    |    |
| 8.1 Amts-/Dienstbezeichnung  | x               | x | x  | x  | x  |
| 8.2 Funktion, Tätigkeit  | x               | x | x  | x  | x  |
| 8.3 Zu 8.1 - 8.2:<br>Beginn, Ende, Änderung, Befristung, Berechnung, Ergebnis, Art, Grund, Betrag, Verlauf, Wechsel  | x               | x | x  | x  | x  |
| <b>9. Beschäftigung</b> (Lehramtswärterinnen und Lehramtswärter und Lehrkräfte in Ausbildung, Ausbildungslehrer, Fachleiter, Fachleiter Kernseminar, Mitglied PA)          |                 |   |    |    |    |
| 9.1 Organisationseinheit: Schule, Seminar, andere, gewünschte, zugewiesene, Gliederung, Struktur, Nummer, Ort, Land, Dienstherr, Erreichbarkeit                            | x               | x | x  | x  | x  |
| 9.2 Beschäftigungsumfang   | x               |   | x  |    | x  |
| 9.3 Anrechnungs- und Ermäßigungsstunde, Freistellung   | x               |   | x  |    | x  |
| 9.4 betreutes Seminar bei Fachleitung  | x               |   | x  |    | x  |
| 9.5 betreutes Fach bei Fachleitung   | x               |   | x  |    | x  |
| 9.6 Besondere Funktion, Sonderaufgabe  | x               |   | x  |    | x  |
| 9.7 Abwesenheit  | x               |   | x  |    | x  |
| 9.8 Zu 9.1 - 9.7:<br>Beginn, Ende, Art, Grund, Umfang, Berechnung, Ergebnis, Erklärung, Genehmigung, Verzicht, Nachweis, Vergütungssatz                                    | x               |   | x  |    | x  |
| <b>10. Geschäftsablauf</b> (Lehramtswärterinnen und Lehramtswärter und Lehrkräfte in Ausbildung, Ausbildungslehrer, Fachleiter, Fachleiter Kernseminar, Mitglied PA)       |                 |   |    |    |    |
| 10.1 Ausweis, Befugnis, Marke, Siegel: Beginn, Ende, Art, Inhalt, Rechtsgrundlage, Umfang  | x               | x | x  | x  | x  |
| 10.2 Bescheid, Bescheinigung, Mitteilung, Zertifikat, Zeugnis: Beginn, Ende, Art, Inhalt   | x               | x | x  | x  | x  |
| <b>11. Verfahren<sup>2</sup></b> (Lehramtswärterinnen und Lehramtswärter und Lehrkräfte in Ausbildung, Ausbildungslehrer, Fachleiter, Fachleiter Kernseminar, Mitglied PA) |                 |   |    |    |    |
| 11.1 Antrag, Einleitung  | x               | x | x  | x  | x  |
| 11.2 bearbeitende zuständige Organisationseinheit  | x               | x | x  | x  | x  |
| 11.3 Beteiligung, Mitwirkung, Mitzeichnung, Wiedervorlage  | x               | x | x  | x  | x  |
| 11.4 Schriftwechsel, externe Information   | x               | x | x  | x  | x  |
| 11.5 besonderes, durch Gesetz, Rechtsverordnung oder Erlass vorgegebenes Entscheidungsmerkmal: z. B. Härte, Wartezeit, soziale Kriterien etc.                              | x               | x | x  | x  | x  |
| 11.6 Zu 11.1 - 11.5:<br>Beginn, Ende, nächster Termin, Art, Inhalt, Bearbeitungsstatus, Rechtsgrundlage, Aktenzeichen, Bearbeiter, Erreichbarkeit                          | x               | x | x  | x  | x  |

Tabelle 6: Datenbestand in den Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung

1) Soweit im Einzelfall nicht erforderlich, ist die Angabe freiwillig und jederzeit widerrufbar.

2) X für zulässige Daten (X) bei der jeweiligen Zweckbestimmung

#### Anlage 6 (vgl. § 2 Absatz 4)

**Datensatz bei der Genehmigung der Verarbeitung personenbezogener Daten von Lehramtswärterinnen und Lehramtswärtern und Lehrkräften in Ausbildung in privaten ADV-Anlagen der mit der Ausbildung beauftragten Fachleiterinnen und Fachleiter, Ausbildungslehrerinnen und -lehrer sowie Schulleiterinnen und Schulleiter**

|   |
|---|
| 1. Name, Vorname  |
| 2. E-Mail <sup>1</sup>  |
| 3. Beurteilung der Leistungen der Lehramtswärterinnen und Lehramtswärter und der Lehrkräfte in Ausbildung |
| 4. Dienstliche E-Mail-Adresse   |

Tabelle 7: Daten von Lehramtswärter/-innen und Lehrkräften in privaten ADV-Anlagen von Fachleiter/-innen

1) Soweit im Einzelfall nicht erforderlich, ist die Angabe freiwillig und jederzeit widerrufbar.

#### Anlage 7 (vgl. §§ 6 und 8)

##### Datenbestand im Ländertauschverfahren

Erläuterungen zu den Zweckbestimmungen

Übernahme von im Schuldienst stehenden Lehrkräften im Einigungsverfahren zwischen den Ländern in der Bundesrepublik Deutschland (Tauschverfahren) gemäß der Vereinbarung der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (KMK)

- Versetzung aus dem Schuldienst des Landes Nordrhein-Westfalen in andere Länder in der Bundesrepublik Deutschland
- Übernahme aus anderen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland in den Schuldienst des Landes Nordrhein-Westfalen

Daten zu

|  |
|--|
| <b>1. Person</b>   |
| 1.1 Identnummer  |
| 1.2 Personalkennzeichen  |
| 1.3 Name, Vorname  |
| 1.4 Geburtsname, Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland   |
| 1.5 Geschlecht   |
| 1.6 Staatsangehörigkeit  |
| 1.7 akademischer Grad  |
| 1.8 Familienstand  |
| 1.9 Erreichbarkeit privat:<br>Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, E-Mail  |
| 1.10 Kind:<br>Name, Vorname, Behinderung/Ausweiskennzeichen/Gleichstellung, Geburtsdatum, Geburtsmerkmal, Geburtsort, Geburtsland, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Zurechnung |
| 1.11 Konfession  |
| 1.12 Behinderung:<br>Ausweiskennzeichen, Gleichstellung, Grad  |
| 1.13 Zu 1.1-1.3, 1.6-1.12:<br>Beginn, Ende,  |
| 1.14 Dienstliche E-Mail-Adresse  |
| <b>2. Ausbildung</b>   |
| 2.1 Studium und Erste Staatsprüfung  |
| 2.2 Vorbereitungsdienst und Zweite Staatsprüfung   |
| 2.3 Zu 2.1-2.2:<br>Beginn, Ende, Art, Ausbildungsstätte, Ort, Land, Abschluss, Bewertung, Note, Punkte, Anerkennung, Anrechnung  |
| <b>3. Qualifikation</b>  |
| 3.1 Lehramt, berufliche Fachrichtung, Lehrbefähigung, Neigungsfach, Unterrichtserlaubnis, Zusatzqualifikation  |
| 3.2 Kirchliche Lehrerlaubnis   |
| 3.3 Zu 3.1-3.2:<br>Beginn, Ende, Art   |
| <b>4. Laufbahn</b>   |
| 4.1 Art  |
| 4.2 Rechtsverhältnis   |
| 4.3 Beschäftigungsart, -status   |
| 4.4 Amts-/Dienstbezeichnung  |
| 4.5 Besoldungs-/Vergütungs-/Lohngruppe   |
| 4.6 Eingruppierungs-/Einstufungsmerkmal  |
| 4.7 Beschäftigungs- und Dienstzeit   |
| 4.8 Zu 4.1-4.7:<br>Beginn, Ende, Befristung, Grund, Änderung, Verlauf, Wechsel   |
| <b>5. Beschäftigung</b>  |
| 5.1 Organisationseinheit:<br>Schule, Seminar, andere, gewünschte, zugewiesene, Gliederung, Struktur, Nummer, Ort, Land, Dienstherr, Erreichbarkeit                             |
| 5.2 Beschäftigungsumfang   |
| 5.3 Beurlaubung  |
| 5.4 Mutterschutz:<br>Frist, voraussichtliches Geburtsdatum   |
| 5.5 Zu 5.1-5.3:<br>Beginn, Ende, Art, Grund, Umfang  |
| <b>6. Unterrichtspraxis</b>  |
| 6.1 erteilter Unterricht je berufliche Fachrichtung, Lehrbefähigung, Lehr-, Unterrichtserlaubnis   |
| 6.2 erteilter Unterricht ohne Lehrbefähigung   |

Tabelle 8: Datenbestand im Ländertauschverfahren

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 6.3                             | Zu 6.1-6.2:<br>Beginn, Ende, Umfang, Schulart, -form, -stufe   |
| <b>7. Letzte Beurteilung</b>    |  |
| 7.1                             | Art  |
| 7.2                             | Stichtag   |
| 7.3                             | Beurteilungszeitraum   |
| 7.4                             | Ergebnis   |
| <b>8. Wünsche der Lehrkraft</b> |  |
| 8.1                             | Beschäftigungsumfang   |
| 8.2                             | Dienstort: Land, Region, Kreis, Ort  |
| 8.3                             | Organisationseinheit: Schulart, -form, -stufe, Schule  |
| 8.4                             | Versetzungsgrund   |
| <b>9. Verfahren</b>             |  |
| 9.1                             | Antrag   |
| 9.2                             | bearbeitende, zuständige Organisationseinheit  |
| 9.3                             | Beteiligung, Mitwirkung, Mitzeichnung, Wiedervorlage   |
| 9.4                             | Schriftwechsel, externe Information  |
| 9.5                             | Entscheidung   |
| 9.6                             | Zu 9.1-9.5:<br>Beginn, Ende, nächster Termin, Art, Inhalt, Rechtsgrundlage, Aktenzeichen, Bearbeiter, Erreichbarkeit |

Tabelle 8: Datenbestand im Ländertauschverfahren

| Daten   | Zweckbestimmung |   |   |   |
|---|-----------------|---|---|---|
|   | 1               | 2 | 3 | 4 |
| 3.2 Kirchliche Lehrerlaubnis  | x               |   |   | x |
| 3.3 Fortbildungen   |                 |   |   | x |
| 3.4 andere Qualifikationen/besondere Erfahrungen, Kenntnisse <sup>2</sup> | x               |   |   |   |

Tabelle 9: Datenbestand in der Qualitäts- und UnterstützungsAgentur - Landesinstitut für Schule

- 1) Soweit im Einzelfall nicht erforderlich sind die Angaben freiwillig und jederzeit widerrufbar  
2) Für Zwecke des Berufskollegs

### Anlage 8 (vgl. §§ 7 Abs. 3, 8)

#### Datenbestand in der Qualitäts- und UnterstützungsAgentur - Landesinstitut für Schule

Erläuterungen zu den Zweckbestimmungen

- Entwicklung von Kernlehrplänen, Zentralen Prüfungen, Referenzrahmen Schulqualität Abi-online
- Durchführung des Eignungsfeststellungsverfahrens
- Evaluation des Eignungsfeststellungsverfahrens
- Fortbildungsmaßnahmen

| Daten   | Zweckbestimmung |   |   |   |
|---|-----------------|---|---|---|
|   | 1               | 2 | 3 | 4 |
| <b>1. Person</b>  |                 |   |   |   |
| 1.1 LBV-Personalnummer  | x               |   |   | x |
| 1.2 Bankverbindung <sup>1</sup><br>Kreditinstitut, Bankleitzahl, Kontonummer<br>(jetzt: IBAN)   | x               | x |   | x |
| 1.3 Name, Vorname, akademischer Grad  | x               | x |   | x |
| 1.4 Geschlecht  | x               | x | x | x |
| 1.5 Geburtsdatum  | x               | x | x | x |
| 1.6 Erreichbarkeit privat<br>Anschrift Wohnsitz oder Postzustellung,<br>Telefon <sup>1</sup> , Mobiltelefon <sup>1</sup> , Telefax <sup>1</sup> , E-Mail <sup>1</sup> | x               | x |   | x |
| 1.7 Erreichbarkeit dienstlich Schule/Institution,<br>Schulnummer, Schulform, Straße, Hausnum-<br>mer, PLZ, Ort, Telefon, Mobiltelefon, Telefax,<br>E-Mail             | x               | x |   | x |
| 1.8 Schwerbehinderung <sup>1</sup> , Grad der Behinde-<br>rung <sup>1</sup> , Gleichgestellt <sup>1</sup>   | x               | x |   | x |
| 1.9 Anrechnungs- und Ermäßigungsstunden <sup>1</sup>  | x               |   |   | x |
| 1.10 Amtsbezeichnung, Funktion  | x               |   |   |   |
| 1.11 Unterrichtseinsatz (Schuljahr, Bildungsgang<br>Jahrgangsstufe, Fach, Kursart) <sup>1/2</sup>   | x               |   |   |   |
| 1.12 Belehrung zum Datenschutz, Datensicherheit<br>und Geheimhaltungserklärung  | x               |   |   |   |
| 1.13 Finanzamt, Steuernummer  | x               |   |   |   |
| 1.14 Dienstliche E-Mail-Adresse   |                 | x | x | x |
| <b>2. Werdegang</b>   |                 |   |   |   |
| 2.1 Teilnahme an einer Schulleitungsqualifizie-<br>rung staatlich/andere  |                 |   | x |   |
| 2.2 Eignungsfeststellungsverfahren<br>Beginn, Ende, Ergebnis  |                 | x | x | x |
| 2.3 Dienstliche Beurteilung nach Teilnahme am<br>EFV Zeitpunkt, Ergebnis, Schulfachliches<br>Gespräch   |                 |   | x |   |
| 2.4 Bewerbung als Schulleiterin/Schulleiter<br>Zeitpunkt, Ergebnis  |                 |   | x |   |
| <b>3. Qualifikation</b>   |                 |   |   |   |
| 3.1 Lehramt   | x               |   | x | x |

Tabelle 9: Datenbestand in der Qualitäts- und UnterstützungsAgentur - Landesinstitut für Schule