

10-41 Nr. 6

Personenbezogene Daten von Lehrerinnen und Lehrern in Akten der Schule

RdErl. d. Kultusministeriums
v. 21.08.1992 (GABl. NW. I S. 206)¹

1 Zur Erfüllung der Schulleitungsaufgaben führt die Schulleiterin oder der Schulleiter über jede Lehrkraft eine Akte mit personenbezogenen Daten. In diese Akte dürfen - unter Beachtung des Erforderlichkeitsgrundsatzes - nur die Daten aus der Anlage 2 zur VO-DV II (BASS 10-41 Nr. 6.1) aufgenommen werden:

2 Doppel von Personalbögen, die zu der Akte genommen werden, dürfen keine über die Nr. 1 dieses Runderlasses hinausreichenden Angaben enthalten.

3 Die Akte ist durchnummerieren und verschlossen aufzubewahren. Sie unterliegt der dienst- und datenschutzrechtlichen Verschwiegenheitspflicht.

4 Zugriff auf die Akte hat neben der Schulleiterin oder dem Schulleiter die ständige Vertreterin oder der ständige Vertreter. § 60 Abs. 2 Schulgesetz (SchulG - BASS 1-1) bleibt unberührt.

Zur Aktenführung kann eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter aus dem Schulsekretariat herangezogen werden.

5 Die Lehrkraft hat ein Recht auf Einsicht in ihre Akte.

6 Notizen, die nicht Bestandteil eines Vorgangs werden sollen, sind nicht in die Akte aufzunehmen, sondern unverzüglich zu vernichten. Die Akte selbst ist nach Ablauf von fünf Jahren seit dem Ausscheiden der Lehrkraft aus der Schule zu vernichten, sofern die Lehrkraft nicht zwischenzeitlich wieder den Dienst an der Schule aufgenommen hat. Daten über Dienstversäumnisse sind ein Jahr nach der zusammenfassenden Meldung an die Schulaufsichtsbehörde, Aufzeichnungen über Anhaltspunkte für Dienstvergehen drei Jahre nach dem Bericht oder - wenn ein Bericht unterblieben ist - drei Jahre nach ihrer Aufnahme in die Akte zu tilgen.

Verantwortlich für die Löschungen ist die Schulleiterin oder der Schulleiter.

7 Die Dienstanweisung für die automatisierte Verarbeitung von personenbezogenen Daten in der Schule vom 19.01.2018 (BASS 10-41 Nr. 4) bleibt unberührt.

¹ bereinigt