Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten der Lehrerinnen und Lehrer sowie des sonstigen Personals im Schulbereich (VO-DV II)

Vom 22. Juli 1996
zuletzt geändert durch Verordnung vom 13. Dezember 2021
(GV. NRW. S. 1428)

Redaktionelle Vorbemerkung
Wesentliche datenschutzrechtliche Bestimmungen ergeben sich aus der Verordnung (EU) 2016/679 (Datenschutzgrundverordnung - DSGVO) und sind als unmittelbar geltendes Recht zu beachten, insbesondere
- Begriffsbestimmungen, Artikel 4
- Grundsätze, Artikel 5, 6, 7, 9
- Rechte der Betroffenen, Artikel 12, 13, 14, 15, 16, 17
- Pflichten der Verantwortlichen, Artikel 24, 25, 28, 30, 32, 33, 34.
Nach Artikel 6 Abs. 1 Satz 1 Buchstabe e, Abs. 3 und Artikel 9 Abs. 2 Buchstabe g) DSGVO ist der nationale Gesetzgeber ermächtigt, datenschutzrechtliche Regelungen zu treffen. Dies erfolgt entsprechend der schulgesetzlichen Ermächtigung mit der nachfolgenden Verordnung.

Auf Grund des § 122 Absatz 4 des Schulgesetzes NRW vom 15. Februar 2005 (GV. NRW. S. 102), der durch Artikel 1 des Gesetzes vom 29. Mai 2020 (GV. NRW. S. 358) neu gefasst worden ist, verordnet das Ministerium für Schule und Bildung mit Zustimmung des für Schulen zuständigen Landtagsausschusses:

§ 1
Zulässigkeit der Datenverarbeitung, Datensicherheit

(1) Schulen, Schulaufsichtsbehörden, Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung, das Landesprüfungsamt für Lehrämter an Schulen[1], 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 sowie der Lehrkräfte und sonstigen Personen in Ausbildung,

3. der sonstigen an Schulen, Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung, in der Qualitäts- und UnterstützungsAgentur - Landesinstitut für Schule und am Landesprüfungsamt für Lehrämter an Schulen[1] tätigen Personen,

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 Artikel 32 in Verbindung mit Artikel 5 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung) (ABl. L 119 vom 4.5.2016, S. 1, L 314 vom 22.11.2016, S. 72, L 217 vom 23.5.2018, S. 2, L 74 vom 4.3.2021, S.35) gewährleistet ist und die Löschungsbestimmungen eingehalten werden.

(6) Die in Absatz 1 genannten Behörden oder Einrichtungen benennen behördliche Datenschutzbeauftragte gemäß Artikel 37 der Datenschutz-Grundverordnung. Mehrere Stellen können gemeinsam eine Person benennen, wenn dadurch die Erfüllung ihrer Aufgaben nicht beeinträchtigt wird. Abweichend von Satz 1 wählen für Schulen in kommunaler und staatlicher Trägerschaft die Schulämter Personen aus, die in ihrem Bezirk die Aufgaben gemäß Artikel 39 der Datenschutz-Grundverordnung wahrnehmen sollen. Zur Wahrung personalvertretungsrechtlicher Interessen werden diese Personen nach Artikel 37 Absatz 3 der Datenschutz-Grundverordnung von den Bezirksregierungen benannt und an das jeweilige Schulamt anteilig zur Wahrnehmung der Funktion abgeordnet. Schulen können stattdessen eine schuleigene Datenschutzbeauftragte oder einen schuleigenen Datenschutzbeauftragten benennen. Sofern für Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung nach Artikel 37 Absatz 3 der Datenschutz-Grundverordnung gemeinsame Datenschutzbeauftragte benannt werden sollen, erfolgt ihre Benennung zur Wahrung personalvertretungsrechtlicher Interessen durch die Bezirksregierungen.

§ 2
Verfahren der automatisierten Datenverarbeitung

(1) Die automatisierte Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist zulässig auf dienstlichen digitalen Geräten und in Netzwerken, wenn jeweils über die Konfiguration die Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit gemäß Artikel 32 der Datenschutz-Grundverordnung gewährleistet sind. Insbesondere ist sicherzustellen, dass Berechtigte nur Zugang zu personenbezogenen Daten erhalten, die für die jeweilige Aufgabenerfüllung erforderlich sind. Beim Einsatz digitaler Lehr- und Lernmittel, von der Schule eingeführter digitaler Kommunikationsmittel sowie IT-Infrastrukturen ist die Verarbeitung von Protokolldaten nur zulässig, soweit dies zum Betrieb technisch erforderlich ist.

(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 Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten gemäß Artikel 30 der Datenschutz-Grundverordnung. Mit der Datenverarbeitung können Bedienstete des Schulsekretariats, Lehrkräfte und sonstige Bedienstete der Schule 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 Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten gemäß Artikel 30 der Datenschutz-Grundverordnung. 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 Personen, die an Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung oder an Schulen ausgebildet werden, auf privaten digitalen Geräten der mit der Ausbildung beauftragten Personen bedarf der schriftlichen, ein Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten gemäß Artikel 30 der Datenschutz-Grundverordnung enthaltenden Genehmigung. Die Genehmigung für Seminarausbilderinnen und Seminarausbilder erteilt die Leiterin oder der Leiter des Zentrums für schulpraktische Lehrerausbildung. Für Ausbildungslehrerinnen und Ausbildungslehrer an Schulen erfolgt dies durch die Schulleiterin oder den Schulleiter. 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. Die Genehmigung darf nicht erteilt werden, wenn ein persönliches dienstliches digitales Gerät für dienstliche Zwecke zur Verfügung gestellt wird. Eine bereits erteilte Genehmigung erlischt mit Aushändigung eines solchen Gerätes. Übergangsweise ist die weitere Nutzung des Privatgeräts für die Dauer von höchstens vier Wochen zulässig, soweit dies zur Übertragung der personenbezogenen Daten auf das dienstliche Gerät erforderlich ist. Unabhängig davon kann die Schulleitung ausnahmsweise in begründeten, von ihr zu dokumentierenden Einzelfällen die Nutzung von Privatgeräten vorübergehend zulassen, soweit dies zur vollumfänglichen schulischen Verarbeitung personenbezogener Daten erforderlich und die datenschutzgerechte Verarbeitung entsprechend der für die Nutzung von Privatgeräten geltenden Standards gewährleistet ist. Für die nach Satz 1 genehmigte Verarbeitung personenbezogener Daten auf privaten digitalen Geräten ist das Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung öffentliche Stelle im Sinne des § 5 Absatz 1 Satz 1 des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen. Soweit die Genehmigung von der Schulleitung erteilt wurde, ist dies die Schule. Die mit der Ausbildung beauftragten Personen sind verpflichtet, alle Auskünfte zu erteilen, die für die Wahrnehmung der datenschutzrechtlichen Verantwortung bei der Genehmigung erforderlich sind.

(5) Sofern dienstliche Dokumente auf privaten digitalen Geräten verarbeitet werden, ist die Verarbeitung personenbezogener Daten von Lehrkräften, anderem Personal der Schule und Personen in Ausbildung zulässig, soweit es sich um in der Schule oder im Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung dienstlich bekannte Daten und Kontaktdaten handelt, die Nennung für die Aufgabenerledigung erforderlich ist und ein angemessener technischer Zugangsschutz gewährleistet wird.

(6) Wenn die Leiterin oder der Leiter einer Schule oder eines Zentrums für schulpraktische Lehrerausbildung personenbezogene Daten von Beschäftigten auf privaten digitalen Geräten verarbeitet, ist dies nur für die

[1] *Jetzt: Landesamt für Qualitätssicherung und Informationstechnologie der Lehrerausbildung (LAQUILA)*

in Absatz 5 und Anlage 6 genannten Daten zulässig, soweit die Verarbeitung der Daten zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist und der erforderliche Schutz der Daten technisch sichergestellt wird.

(7) 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.

(8) 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, 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 von Artikel 28 der Datenschutz-Grundverordnung 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 Absatz 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 nach Maßgabe des Artikels 16 der Datenschutz-Grundverordnung zu berichtigen, wenn sie unrichtig oder unvollständig sind. Die betroffenen Personen sind zudem berechtigt, nach Maßgabe des Artikels 15 der Datenschutz-Grundverordnung Auskunft über die Verarbeitung der sie betreffenden Daten zu erhalten.

§ 5
Datenverarbeitung und Datenbestand in der Schule

(1) Die Schulen dürfen personenbezogene Daten der Personen nach § 1 Absatz 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 Absatz 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 Dienstvorgesetzte oder Dienstvorgesetzter der Lehrerinnen und Lehrer im Sinne des § 2 LBG NRW sind, stehen ihnen die Befugnisse gemäß § 6 dieser Verordnung zu.

§ 6
Datenverarbeitung und Datenbestand in den Schulaufsichtsbehörden

Die Schulaufsichtsbehörden dürfen im Rahmen der ihnen übertragenen Zuständigkeiten personenbezogene Daten der Personen nach § 1 Absatz 1 nach Maßgabe der Anlage 3 und **7**und der dort genannten Zwecke verarbeiten.

§ 7
Datenverarbeitung und Datenbestand im Landesprüfungsamt für Lehrämter an Schulen[1], in den Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung und in der Qualitäts- und UnterstützungsAgentur - Landesinstitut für Schule

(1) Das Landesprüfungsamt für Lehrämter an Schulen[1] darf zum Zwecke der Durchführung von Staatsprüfungen personenbezogene Daten der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter und der Lehrkräfte in Ausbildung sowie der Mitglieder des Landesprüfungsamtes[1] 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. Die Schulaufsichtsbehörden dürfen einander und an die Schulen im Rahmen der ihnen übertragenen Zuständigkeiten personenbezogene Daten der Personen nach § 1 Absatz 1 nach Maßgabe der Anlagen 3 und 7 und der dort genannten Zwecke übermitteln, soweit dies zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

(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[1] und an die Schulen aus der Anlage 3,

3. Landesprüfungsamt für Lehrämter an Schulen[1] an die Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung und an die Schulaufsichtsbehörden aus der Anlage 4 und,

4. den Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung an die Schulaufsichtsbehörden, an das Landesprüfungsamt für Lehrämter an Schulen[1] 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. 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 Absatz 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 Absatz 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 Absatz 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 Absatz 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 Absatz 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 auf privaten digitalen Geräten gespeicherte Daten (§ 2 Absatz 4 bis 6) beträgt die Aufbewahrungsfrist ein Jahr. Sie beginnt für die Daten nach § 2 Absatz 4 mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die betroffene Person von der mit der Ausbildung beauftragten Person nicht mehr ausgebildet wird.

(2) Daten nach § 8 Absatz 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 Absatz 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) Bei Schließung einer Schule bestimmt die zuständige Schulaufsichtsbehörde in Absprache mit dem Schulträger und der übernehmenden Schulleitung eine andere Schule, der die Pflichten nach den Absätzen 1 bis 4 übertragen werden. Ihr sind zu diesen Zwecken die Daten von der auslaufenden Schule zu übermitteln. Die Pflicht zur Aufbewahrung schließt das Sicherstellen der Rechte der betroffenen Personen (zum Beispiel auf Einsichtnahme, Auskunft, Berichtigung) ein.

(6) Zur Führung einer nicht öffentlichen 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), Vorname(n)

2. 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 Absatz 1 Nummer 1 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten ist die Bezirksregierung.

§ 11
Inkrafttreten, Übergangsvorschrift

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.[1] Schulchroniken, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bereits bestehen, können mit den bisherigen Inhalten für schulinterne Zwecke aufbewahrt werden.

Nachfolgend finden Sie die Anlagen zur VO-DV II:

Anlage 1
(vgl. §§ 5 Absatz 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; Unterrichtsdurchführung

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 Absatz 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**
1. Person									
1.1 Identnummer	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1.2 LBV-Personalnummer			x						x*)
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*)
1.10 Erreichbarkeit privat: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax*), E-Mail*)	x	x						x	x
1.11 Konfession			x	x	x				
1.12 Behinderung: Ausweiskennzeichen, Gleichstellung, Grad			x	x	x		x		x*)
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

[1] *Das Datum bezieht sich auf das Inkrafttreten der Verordnung in der ursprünglichen Fassung; die zuletzt geänderte Fassung ist mit Datum vom 21.12.2021 (GV. NRW. S. 1428) in Kraft.*

Daten	Zweckbestimmung								
	1a	1b	2a	2b	2c	2d	3	4	5
2. Werdegang (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
3. Vorbereitungsdienst, Staatsprüfung									
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	
4. Qualifikationen									
4.1 Lehramt, berufliche Fachrichtung, Lehrbefähigung, Neigungsfach, Unterrichtserlaubnis, Zusatzqualifikation	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4.2 Kirchliche Lehrerlaubnis	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
5. Laufbahn									
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
6. Beschäftigung									
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		
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: Beginn, Ende, Art, Grund, Umfang, Berechnung, Ergebnis, Erklärung, Genehmigung, Verzicht, Nachweis, Vergütungssatz	x	x	x	x	x		x	x	
7. Unterricht									
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: Beginn, Ende, Umfang, Grund	x	x	x	x	x	x	x		
7.6 Unterrichtseinsatz: Einsatzart, Fach, Klasse, Kurs, Ort, Raum, Schüler, Teilnehmer Unterrichtsart, Wochentag	x	x	x	x	x		x		
7.7 Vertretungsunterricht: Einsatzart, Fach, Klasse, Kurs, Ort, Raum, Schüler, Teilnehmer, Unterrichtsart, Wochentag	x	x	x	x	x		x		
7.8 Wunsch zum Unterrichtseinsatz:*) 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 Lehrkäften, die gleichzeitig eingesetzt werden sollen, Fachfolgewunsch, Raumwunsch	x	x							
8. Geschäftsablauf									
8.1 Ausweis, Befugnis, Marke, Siegel: Beginn, Ende, Art, Inhalt, Rechtsgrundlage, Umfang	x	x	x	x	x	x		x	x
8.2 Belehrung, Dienstantritt, Erklärung, Verpflichtungserklärung: 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

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

Tabelle 2: Datenbestand in der Schule

Anlage 2

(vgl. § 5 Absatz 2)

Akten der Schulleitung

Erläuterungen zur Zweckbestimmung:

Erfüllung der Schulleitungsaufgaben

Daten

I. Persönliche Angaben

1. Name, Geburtsname, Vorname(n), Akademische Grade

Anlage 2

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**)
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. Dienstliche Beurteilungen durch die Schulleiterin oder den Schulleiter, 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. 2 VO-DV I***)
9. Belehrung gemäß Gefahrstoffverordnung

**) Angabe ist freiwillig und kann widerrufen werden.
***) *s. BASS 10-44 Nr. 2.1*

Tabelle 3: Akten der Schulleitung

Anlage 3
(vgl. §§ 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 Absatz 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**
1. Person									
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: VBL, Rentenversicherung, Krankenversicherung	x								
1.5 Bankverbindung:*) Kreditinstitut, Kontonummer, Bankleitzahl (jetzt: IBAN)	x								
1.6 Finanzamt*)				x					
1.7 Steuernummer*)				x					
1.8 Name, Vorname	x	x	x	x	x	x	x		x
1.9 Kurzbezeichnung, Name								x	
1.10 Geburtsname, Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland	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	
1.15 Erreichbarkeit privat: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax*), E-Mail*)	x	x	x	x	x		x		
1.16 Kind: Name, Vorname, Behinderung, Geburtsdatum, Geburtsmerkmal, Geburtsort, Geburtsland, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Sterbedatum, Zurechnung	x	x			x		x		
1.17 Konfession	x	x	x		x		x		x
1.18 Behinderung: Ausweiskennzeichen, Gleichstellung, Grad, Pflichtplatz	x	x	x	x	x		x		
1.19 Dienstfähigkeit: Art, Umfang	x	x	x	x	x				
1.20 Zu 1.1 - 1.4, 1.8, 1.11 - 1.18: Beginn, Ende, Grund	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1.21 Dienstliche E-Mail-Adresse	x	x	x	x	x		x	x	x
2. Werdegang (Schul- und Berufsausbildung, Berufliche Tätigkeit, Wehr- und Zivildienst, Anrechnungs- und Anerkennungszeit, 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, Soldat auf Zeit	x	x	x		x		x		
2.5 Zu 2.1 - 2.4: Beginn, Ende, Art, Arbeitgeber, Ausbildungsstätte, Betriebsstätte, Ort, Land, Abschluss, Bewertung, Note, Punkte, Anerkennung, Anrechnung	x	x	x	x	x		x		
2.6 Fort- und Weiterbildung: Beginn, Ende, Maßnahme, Art, Veranstalter, Qualifikation, Bedarf, Wunsch	x	x	x	x	x	x			

Daten zu	Zweckbestimmung								
	1a	1b	2	3	4	5	6	7	8
3. Vorbereitungsdienst, Staatsprüfung									
3.1 Art	x	x	x		x		x		
3.2 Lehramt, Fach, Fachrichtung	x	x	x		x		x	x	
3.3 Ort, Schulform, Schulformschwerpunkt: Wunsch, Wahl, Ersatz, Zuweisung	x	x	x		x				
3.4 Verkürzung, Verlängerung, Anrechnung	x	x	x		x				
3.5 bedarfsdeckender Unterricht	x	x	x		x			x	
3.6 Zu 3.1 - 3.5: Beginn, Ende, Grund, Umfang, Organisationseinheit	x	x	x		x		x		
4. Qualifikationen									
4.1 Lehramt, berufliche Fachrichtung, Lehrbefähigung, Neigungsfach, Unterrichtserlaubnis, 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, Fähigkeit, Kenntnis*)	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
5. Laufbahn									
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-/Lohn-/Entgeltgruppe	x	x			x	x			
5.8 Eingruppierungs-/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, Beschäftigungs- und Dienstzeit	x				x	x			
5.15 Zu 5.1 - 5.14: Beginn, Ende, Befristung, Grund, Betrag, Berechnung, Ergebnis, Änderung, Verlauf, Wechsel	x	x		x	x	x		x	
5.16 sonstige arbeits-, dienst- und personalrechtliche Maßnahme	x	x			x				
5.17 Beginn, Ende und Grund der sonstigen Maßnahme	x	x			x				
5.18 Dienstjubiläum: Datum, Art	x				x				
6. Beschäftigung									
6.1 Organisationseinheit: Schule, Seminar, andere, gewünschte, zugewiesene, Gliederung, Struktur, Nummer, Ort, Land, 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 Ermäßigungsstunde, Freistellung	x	x		x	x	x		x	

Daten zu	Zweckbestimmung								
	1a	1b	2	3	4	5	6	7	8
6.5 betreutes Seminar bei Fachleitung	x	x			x	x			
6.6 betreutes Fach bei Fachleitung	x	x			x	x		x	
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*)	x	x		x	x				
6.11 Besondere Aufgabe, Funktion	x	x		x	x	x			
6.12 Anwesenheit	x	x		x	x			x**)	
6.13 Abwesenheit	x	x		x	x			x**)	
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 Dienstunfall/Arbeitsunfall: Datum, Art, Diagnose, Verursacher, Anerkannt, MdE, Unfallausgleich	x								
7. Unterricht									
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	
8. Geschäftsablauf									
8.1 Dienstreise	x			x					
8.2 Reisekosten	x			x					
8.3 Umzugskosten	x								
8.4 Trennungsentschädigung	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, Diensteid, 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				
9. Beurteilung, Leistungsbe-									

Daten zu	Zweckbestimmung								
	1a	1b	2	3	4	5	6	7	8
richt									
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				
10. Ärztliche Untersuchung									
10.1 Art	x								
10.2 Stichtag	x								
10.3 Ergebnis Typ***)	x								
10.4 Ergebnis Umfang***)	x								
10.5 Nachuntersuchung	x								
10.6 Nächste Untersuchung	x								
11. Mittelbewirtschaftung und Haushaltskontrolle									
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, Mittelfluss, Mittelzweck	x	x			x	x			
12. Verfahren#)									
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									

#) X für zulässige Daten (X) bei der jeweiligen Zweckbestimmung
*) Soweit im Einzelfall nicht erforderlich, ist die Angabe freiwillig und jederzeit widerrufbar.
**) Die Zulässigkeit ist auf die statistische Auswertung durch die oberste Schulaufsichtsbehörde beschränkt.
***) § 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.

Tabelle 4: Datenbestand in den Schulaufsichtsbehörden

Anlage 4
(vgl. §§ 7 Absatz 1, 8)

Datenbestand des Landesprüfungsamtes für Lehrämter an Schulen[1]

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
1. Person Prüfer						
1.1 Identnummer	x				x	
1.2 PKW*)	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: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax*), E-Mail*)	x	x		x		
1.8 Zu 1.3, 1.7: Beginn, Ende, Grund	x	x		x	x	x
1.9 Dienstliche E-Mail-Adresse	x	x		x	x	x
2. Person Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter und Lehrkräfte in Ausbildung						
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: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax*), E-Mail*)	x	x	x	x	x	
2.7 Behinderung:*) Ausweiskennzeichen, Gleichstellung, Grad, Pflichtplatz	x	x		x	x	
2.8 Zu 2.2, 2.5, 2.6: Beginn, Ende, Grund	x	x	x	x	x	
2.9 Dienstliche E-Mail-Adresse	x	x			x	
2a Werdegang (Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter und Lehrkräfte in Ausbildung)						
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: Beginn, Ende, Art, Arbeitgeber, Ausbildungsstätte, Betriebsstätte, Ort, Land, Abschluss, Bewertung, Anerkennung, Anrechnung	x	x	x	x	x	
3. Vorbereitungsdienst, Staatsprüfung (Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter und Lehrkräfte in Ausbildung)						
3.1 Art	x	x	x	x	x	
3.2 Lehramt, Fach, Fachrichtung	x	x	x	x	x	
3.3 Schulformschwerpunkt: Wunsch, Wahl, Ersatz, Zuweisung	x	x	x	x	x	
3.4 Verkürzung, Verlängerung	x	x	x	x	x	

Daten	Zweckbestimmung					
	1	2	3	4	5	6
3.5 Ausbildungsunterricht	x	x	x	x	x	
3.6 Praktikum	x	x	x	x	x	
3.7 Zu 3.1 - 3.6: 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	
3.13 Zu 3.8 - 3.12: 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	
4. Qualifikation (Prüfer)						
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: Beginn, Ende, Art, Ort, Land, Behörde, Aktenzeichen	x	x			x	
5. Laufbahn (Prüfer)						
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: Beginn, Ende, Änderung, Befristung, Berechnung: Ergebnis, Art, Grund, Betrag, Verlauf, Wechsel	x	x		x	x	x
6. Beschäftigung (Prüfer)						
6.1 Organisationseinheit Prüfer: 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: Beginn, Ende, Art, Grund, Umfang, Berechnung, Ergebnis, Erklärung, Genehmigung, Verzicht, Nachweis, Vergütungssatz	x	x	x	x	x	x
7. Geschäftsablauf (Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter und Lehrkräfte in Ausbildung)						
7.1 Ausweis, Befugnis, Marke, Siegel: Beginn, Ende, Art, Inhalt, Rechtsgrundlage, Umfang			x			
7.2 Bescheid, Bescheinigung, Mitteilung, Zertifikat, Zeugnis: Beginn, Ende, Art, Inhalt	x	x	x	x	x	
8. Amtsärztliche Untersuchung (Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter und Lehrkräfte in Ausbildung)						
8.1 Art	x	x	x	x	x	
8.2 Stichtag	x	x	x	x	x	
8.3 Ergebnis***)	x	x	x	x	x	
8.4 Nachuntersuchung	x	x	x	x	x	
8.5 Nächste Untersuchung	x	x	x	x	x	
9. Verfahren#) (Prüfer, Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter und Lehrkräfte in Ausbildung)						
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
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: Beginn, Ende, nächster Termin, Art, Inhalt, Rechtsgrundlage, Bearbeitungsstatus, Aktenzeichen, Bearbeiter, Erreichbarkeit	x	x	x	x	x	x

#) X für zulässige Daten (X) bei der jeweiligen Zweckbestimmung
*) Soweit im Einzelfall nicht erforderlich, ist die Angabe freiwillig und jederzeit widerrufbar.
**) Die automatisierte Verarbeitung ist auf die Nutzung beschränkt.
***) § 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.

Tabelle 5: Datenbestand des Landesprüfungsamtes für Lehrämter an Schulen[1]

Anlage 5
(vgl. §§ 7 Absatz 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
1. Person Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter und Lehrkräfte in Ausbildung					
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: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax*), E-Mail*)	x	x	x		x
1.9 Konfession	x		x	x	x
1.10 Behinderung: Ausweiskennzeichen, Gleichstellung, Grad, Pflichtplatz	x		x	x	x
1.11 Zu 1.1 - 1.11: Beginn, Ende, Grund	x	x	x	x	x
1.12 Dienstliche E-Mail-Adresse	x	x			x

Daten	Zweckbestimmung				
	1	2	3a	3b	3c
2. Person Fachleiter, Fachleiter Kernseminar					
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: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax*), E-Mail*)	x	x			
2.7 Behinderung: Ausweiskennzeichen, Gleichstellung, Grad, Pflichtplatz	x		x		x
2.8 Zu 2.1 - 2.7: Beginn, Ende, Grund	x	x	x		x
2.9 Dienstliche E-Mail-Adresse	x	x			x
3. Person Ausbildungslehrer					
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: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax*), E-Mail*)	x	x			x
3.6 Zu 3.1 - 3.5: Beginn, Ende, Grund	x	x	x	x	x
3.7 Dienstliche E-Mail-Adresse	x	x			x
4. Person Mitglied Prüfungsausschuss					
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: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax*), E-Mail*)		x			
4.6 Zu 4.1 - 4.5: Beginn, Ende, Grund		x			x
4.7 Dienstliche E-Mail-Adresse		x			x
5. Daten zum Werdegang (Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter und Lehrkräfte in Ausbildung)					
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: Beginn, Ende, Art, Arbeitgeber, Ausbildungsstätte, Betriebsstätte, Ort, Land, Abschluss, Bewertung, Anerkennung, Anrechnung	x	x	x	x	x
6. Vorbereitungsdienst, Staatsprüfung					
6.1 Art	x	x	x	x	x
6.2 Lehramt, Fach, Fachrichtung	x	x	x	x	x
6.3 Schulformschwerpunkt: 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: 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

Daten	Zweckbestimmung				
	1	2	3a	3b	3c
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: 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
7. Qualifikationen (Ausbildungslehrer/ Fachleiter, Fachleiter Kernseminar)					
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: Beginn, Ende, Art, Ort, Land, Behörde, Aktenzeichen					
8. Laufbahn (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: Beginn, Ende, Änderung, Befristung, Berechnung, Ergebnis, Art, Grund, Betrag, Verlauf, Wechsel	x	x	x	x	x
9. Beschäftigung (Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter 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: Beginn, Ende, Art, Grund, Umfang, Berechnung, Ergebnis, Erklärung, Genehmigung, Verzicht, Nachweis, Vergütungssatz	x		x		x
10. Geschäftsablauf (Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter 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
11. Verfahren**) (Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter 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

Daten	Zweckbestimmung				
	1	2	3a	3b	3c
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: Beginn, Ende, nächster Termin, Art, Inhalt, Bearbeitungsstatus, Rechtsgrundlage, Aktenzeichen, Bearbeiter, Erreichbarkeit	x	x	x	x	x

*) Soweit im Einzelfall nicht erforderlich, ist die Angabe freiwillig und jederzeit widerrufbar
**) X für zulässige Daten (X) bei der jeweiligen Zweckbestimmung

Tabelle 6: Datenbestand in den Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung

Anlage 6

(vgl. § 2 Absatz 4)

Datensatz bei der Genehmigung der Verarbeitung personenbezogener Daten von Personen, die an Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung oder an Schulen ausgebildet werden, auf privaten digitalen Geräten der mit der Ausbildung beauftragten Seminarausbilderinnen und Seminarausbilder sowie Ausbildungslehrkräfte an Schulen

1. Name, Vorname
2. E-Mail*)
3. Beurteilung der Leistungen der Personen in Ausbildung
4. Dienstliche E-Mail-Adresse

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

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

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

- aus anderen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland in den Schuldienst des Landes Nordrhein-Westfalen

Daten zu

1. Person
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: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, E-Mail*)
1.10 Kind: Name, Vorname, Behinderung/Ausweiskennzeichen/Gleichstellung, Geburtsdatum, Geburtsmerkmal, Geburtsort, Geburtsland, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Zurechnung
1.11 Konfession
1.12 Behinderung: Ausweiskennzeichen, Gleichstellung, Grad
1.13 Zu 1.1-1.3, 1.6-1.12: Beginn, Ende
1.14 Dienstliche E-Mail-Adresse
2. Ausbildung
2.1 Studium und Erste Staatsprüfung
2.2 Vorbereitungsdienst und Zweite Staatsprüfung
2.3 Zu 2.1-2.2: Beginn, Ende, Art, Ausbildungsstätte, Ort, Land, Abschluss, Bewertung, Note, Punkte, Anerkennung, Anrechnung
3. Qualifikation
3.1 Lehramt, berufliche Fachrichtung, Lehrbefähigung, Neigungsfach, Unterrichtserlaubnis, Zusatzqualifikation
3.2 Kirchliche Lehrerlaubnis
3.3 Zu 3.1-3.2: Beginn, Ende, Art
4. Laufbahn
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: Beginn, Ende, Befristung, Grund, Änderung, Verlauf, Wechsel
5. Beschäftigung
5.1 Organisationseinheit: Schule, Seminar, andere, gewünschte, zugewiesene, Gliederung, Struktur, Nummer, Ort, Land, Dienstherr, Erreichbarkeit
5.2 Beschäftigungsumfang
5.3 Beurlaubung
5.4 Mutterschutz: Frist, voraussichtliches Geburtsdatum
5.5 Zu 5.1-5.3: Beginn, Ende, Art, Grund, Umfang
6. Unterrichtspraxis
6.1 erteilter Unterricht je berufliche Fachrichtung, Lehrbefähigung, Lehr-, Unterrichtserlaubnis
6.2 erteilter Unterricht ohne Lehrbefähigung
6.3 Zu 6.1-6.2: Beginn, Ende, Umfang, Schulart, -form, -stufe
7. Letzte Beurteilung
7.1 Art
7.2 Stichtag
7.3 Beurteilungszeitraum
7.4 Ergebnis
8. Wünsche der Lehrkraft
8.1 Beschäftigungsumfang
8.2 Dienstort: Land, Region, Kreis, Ort
8.3 Organisationseinheit: Schulart, -form, -stufe, Schule
8.4 Versetzungsgrund
9. Verfahren
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: Beginn, Ende, nächster Termin, Art, Inhalt, Rechtsgrundlage, Aktenzeichen, Bearbeiter, Erreichbarkeit

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

Tabelle 8: Datenbestand im Ländertauschverfahren

Anlage 8

(vgl. §§ 7 Absatz 3, 8)

Datenbestand in der Qualitäts- und UnterstützungsAgentur - Landesinstitut für Schule

Erläuterungen zu den Zweckbestimmungen

1. Entwicklung von Kernlehrplänen, Zentralen Prüfungen, Referenzrahmen Schulqualität Abi-online

2. Durchführung des Eignungsfeststellungsverfahrens

3. Evaluation des Eignungsfeststellungsverfahrens

4. Fortbildungsmaßnahmen

Daten	**Zweckbestimmung**			
	1	**2**	**3**	**4**
1. Person				
1.1 LBV-Personalnummer	x			x
1.2 Bankverbindung*) Kreditinstitut, Bankleitzahl, Kontonummer (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 Anschrift Wohnsitz oder Postzustellung, Telefon*), Mobiltelefon*), Telefax*), E-Mail*)	x	x		x
1.7 Erreichbarkeit dienstlich Schule/Institution, Schulnummer, Schulform, Straße, Hausnummer, PLZ, Ort, Telefon, Mobiltelefon, Telefax, E-Mail	x	x		x
1.8 Schwerbehinderung*), Grad der Behinderung*), Gleichgestellt*)	x	x		x
1.9 Anrechnungs- und Ermäßigungsstunden*)	x			x
1.10 Amtsbezeichnung, Funktion	x			
1.11 Unterrichtseinsatz (Schuljahr, Bildungsgang Jahrgangsstufe, Fach, Kursart)*), **)	x			
1.12 Belehrung zum Datenschutz, Datensicherheit und Geheimhaltungserklärung	x			
1.13 Finanzamt, Steuernummer	x			
1.14 Dienstliche E-Mail-Adresse		x	x	x
2. Werdegang				
2.1 Teilnahme an einer Schulleitungsqualifizierung staatlich/andere			x	
2.2 Eignungsfeststellungsverfahren Beginn, Ende, Ergebnis		x	x	x
2.3 Dienstliche Beurteilung nach Teilnahme am EFV Zeitpunkt, Ergebnis, Schulfachliches Gespräch			x	
2.4 Bewerbung als Schulleiterin/Schulleiter Zeitpunkt, Ergebnis			x	
3. Qualifikation				
3.1 Lehramt	x		x	x
3.2 Kirchliche Lehrerlaubnis	x			x
3.3 Fortbildungen				x
3.4 andere Qualifikationen/besondere Erfahrungen, Kenntnisse**)	x			

*) Soweit im Einzelfall nicht erforderlich, ist die Angabe freiwillig und jederzeit widerrufbar.
**) Für Zwecke des Berufskollegs.

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