



Gesetz- und Verordnungsblatt

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

50. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 26. August 1996

Nummer 37

Glied.- Nr.	Datum	Inhalt	Seite
223	22. 7. 1996	Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten der Lehrerinnen und Lehrer (VO-DV II)	310

223

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

Vom 22. Juli 1996

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

§ 1

Zulässigkeit der Datenverarbeitung, Datensicherheit

(1) Schulen, Schulaufsichtsbehörden, Studienseminare, Staatliche Prüfungsämter für Zweite Staatsprüfungen für Lehrämter an Schulen, das Landesinstitut für Schule und Weiterbildung und das Landesinstitut für Internationale Berufsbildung sind berechtigt und verpflichtet, personenbezogene Daten

1. der Lehrerinnen und Lehrer an Schulen und Studienseminaren,
2. der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter sowie der Studienreferendarinnen und Studienreferendare,
3. des sonstigen an den Schulen, Studienseminaren und Prüfungsämtern im Landesdienst oder im Rahmen von Gestellungsverträgen tätigen pädagogischen Personals 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.

(4) Die nach § 19a Abs. 2 Satz 3 SchVG 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.

§ 2

Verfahren der automatisierten Datenverarbeitung

(1) In der Schule ist die automatisierte Verarbeitung der personenbezogenen Daten ausschließlich auf der dort für die Verwaltung der Schule eingerichteten ADV-Anlage zulässig. In den übrigen in § 1 Abs. 1 genannten Behörden und Einrichtungen sind für die automatisierte Datenverarbeitung die dort eingerichteten ADV-Anlagen zu verwenden.

(2) Über die automatisierte Verarbeitung von personenbezogenen Daten in der Schule entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter im Rahmen der geltenden Vorschriften. Mit der Datenverarbeitung können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Schulsekretariats sowie Lehrerinnen und Lehrer, denen entsprechende Funktionen übertragen worden sind, beauftragt werden.

§ 3

Datenverarbeitung im Auftrag

Die Schulaufsichtsbehörden sind berechtigt, unter Beachtung der Voraussetzungen des § 11 DSGVO NW das Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik (Landesdatenverarbeitungszentrale), die Gemeinsamen Gebiets-

rechenzentren und die kommunalen Datenverarbeitungseinrichtungen mit der Verarbeitung ihrer Daten zu beauftragen. Die Datenverarbeitung im Auftrag ist nur zulässig nach Weisung der Schulaufsichtsbehörden und ausschließlich für deren Zwecke.

§ 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 sowie
3. die Herkunft der Daten und die Empfänger von Übermittlungen.

Dieses Recht ist ausgeschlossen, soweit dadurch berechtigte Geheimhaltungsinteressen Dritter beeinträchtigt werden; in diesen Fällen ist eine Auskunft über die verarbeiteten Daten zu erteilen.

§ 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. Anlage 1

(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. § 21 Satz 2 SchVG bleibt unberührt. Zur Aktenführung können Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter des Schulsekretariats nach Weisung der Schulleiterin oder des Schulleiters herangezogen werden. Anlage 2

§ 6

Datenverarbeitung und Datenbestand
in den Schulaufsichtsbehörden

Die Schulaufsichtsbehörden dürfen im Rahmen der ihnen übertragenen Zuständigkeiten personenbezogene Daten nach Maßgabe der Anlage 3 und der dort genannten Zwecke verarbeiten. Anlage 3

§ 7

Datenverarbeitung und Datenbestand
in den Staatlichen Prüfungsämtern
für Zweite Staatsprüfungen für Lehrämter an Schulen,
den Studienseminaren, dem Landesinstitut
für Schule und Weiterbildung
und dem Landesinstitut für Internationale Berufsbildung

(1) Staatliche Prüfungsämter für Zweite Staatsprüfungen dürfen zum Zwecke der Durchführung von Staatsprüfungen personenbezogene Daten der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter sowie der Studienreferendarinnen und Studienreferendare, der Mitglieder des Prüfungsamtes und der Prüfungsausschüsse nach Maßgabe der Anlage 4 verarbeiten. Anlage 4

(2) Studienseminare dürfen zum Zwecke der Lehrerausbildung personenbezogene Daten der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter sowie der Studienreferendarinnen und Studienreferendare und der mit der Ausbildung beauftragten Fachleiterinnen und Fachleiter sowie der Ausbildungslehrerinnen und Ausbildungslehrer nach Maßgabe der Anlage 5 verarbeiten. Anlage 5

(3) Das Landesinstitut für Schule und Weiterbildung und das Landesinstitut für Internationale Berufsbildung dürfen zum Zwecke der Lehrerfortbildung personenbezogene Daten der in § 1 Abs. 1 genannten Personen nach Anlage 6 Maßgabe der Anlage 6 verarbeiten.

§ 8

Datenübermittlung

(1) Für Zwecke des Unterrichtsbedarfs, für Personalmaßnahmen, für die Stellenbewirtschaftung 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. Die Schulaufsichtsbehörden dürfen den Schulen Datenvorgaben aus der Stellendatei übermitteln.

(2) Für Zwecke der Lehrerausbildung dürfen personenbezogene Daten der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter, der Studienreferendarinnen und Studienreferendare sowie der Ausbildungslehrerinnen und Ausbildungslehrer

1. von den Schulen an die Studienseminare und die Schulaufsichtsbehörden aus der Anlage 1,
2. von den Schulaufsichtsbehörden an die Studienseminare, an die Staatlichen Prüfungsämter für Zweite Staatsprüfungen und an die Schulen aus der Anlage 3,
3. von den Staatlichen Prüfungsämtern für Zweite Staatsprüfungen an die Studienseminare, an andere Staatliche Prüfungsämter für Zweite Staatsprüfungen und an die Schulaufsichtsbehörden aus der Anlage 4,
4. von den Studienseminaren an die Schulaufsichtsbehörden, an die Staatlichen Prüfungsämter für Zweite Staatsprüfungen 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 Lehrerfortbildung dürfen personenbezogene Daten der in § 1 Abs. 1 genannten Personen

1. von den Schulen an die Schulaufsichtsbehörden aus der Anlage 1,
 2. von den Schulaufsichtsbehörden an die Schulen, das Landesinstitut für Schule und Weiterbildung sowie das Landesinstitut für Internationale Berufsbildung aus der Anlage 3,
 3. vom Landesinstitut für Schule und Weiterbildung sowie vom Landesinstitut für Internationale Berufsbildung an Schulen und die Schulaufsichtsbehörden aus der Anlage 6
- 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 das Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik 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 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) Zum Zwecke der Beteiligung nach § 21a SchVG dürfen von den Schulaufsichtsbehörden den Schulträgern, die sich zur Ausübung ihres Vorschlagsrechts über die Person einer Bewerberin oder eines Bewerbers unterrichten wollen, auf Antrag die folgenden personenbezogenen Daten übermittelt werden:

1. Name, Geburtsname, Vorname(n),
2. Geburtsdatum,
3. Lehrbefähigung,
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).

(8) Die Übermittlung von Daten in den Fällen der Absätze 1 bis 6 kann regelmäßig erfolgen; hierfür können automatisierte Übermittlungsverfahren eingerichtet werden.

§ 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 die folgenden Aufbewahrungsfristen, sofern sich für einzelne Daten aus weiteren Vorschriften nichts anderes ergibt:

1. Akten über Lehramtsprüfungen
 - a) Entwürfe von Zeugnissen und Bescheinigungen sowie die Niederschriften über die Notenbildung aufgrund mehrerer Prüfungsleistungen 45 Jahre,
 - b) der übrige Inhalt der Prüfungsakten 5 Jahre,
2. Daten nach § 5 5 Jahre,
3. Daten nach § 6
 - a) Stellendatei, Stellendatei-Historik, Amtliche Schuldaten 5 Jahre,
 - b) Daten zur Lehrerausbildung, zur Lehrerversetzung und -fortbildung 1 Jahr,
4. Daten nach § 7, soweit sie nicht von Nummer 1 erfaßt werden 1 Jahr.

(2) Daten nach § 8 Abs. 7 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 geschlossen 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 und 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 Abs. 1 zeitlich unbefristet verwenden:

1. Vor- und Familienname,
2. Geburtsdatum,
3. Geschlecht,
4. letzte Anschrift,
5. Daten über Art und Dauer der Beschäftigung an der Schule.

§ 10

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

Düsseldorf, den 22. Juli 1996

Für die Ministerin
für Schule und Weiterbildung
des Landes Nordrhein-Westfalen

Die Ministerin für Wissenschaft und Forschung
Anke Brunn

Datenbestand in der Schule

Erläuterungen zu den Zweckbestimmungen:

1. Planung und Durchführung der Unterrichtsorganisation
 - a) Unterrichtsverteilung und Einrichtung von Lerngruppen
 - b) Aufstellung von Stunden-, Aufsichts-, Vertretungs- und Prüfungsplänen und Sprechstundenlisten sowie Übersichten der an der Schule Beschäftigten
2. Erledigung der laufenden schulischen Angelegenheiten
 - a) Berichte an die Schulaufsichtsbehörden in dienstrechtlichen Angelegenheiten und in Angelegenheiten der Lehrerversorgung
 - b) Berichte zur Vorbereitung von Dienstleistungszeugnissen. Beratung der Schulaufsichtsbehörden zur dienstlichen Beurteilung. Berichte in disziplinarrechtlichen Angelegenheiten
 - c) Beantwortung von Anfragen und Erhebungen der Schulaufsichtsbehörden sowie anderer Behörden aus dem Geschäftsbereich des MSW
3. Aktualisierung der Amtlichen Schuldaten
4. Lehrerausbildung³⁾
5. Lehrerfortbildung

Daten	Zweckbestimmungen							
	1a	1b	2a*)	2b*)	2c*)	3	4	5
I. Daten zur Person								
1. Kurzbezeichnung Name	x	x	x		x	x		
2. Name, Geburtsname, Vorname(n)	x	x	x	x	x	x	x	x
3. Akademische Grade	x	x	x	x	x	x	x	x
4. Geburtsdatum			x	x	x	x		x
5. Geschlecht	x	x	x	x	x	x	x	x
6. Staatsangehörigkeit			x	x	x	x		x
7. Schulnummer						x	x	x
8. Rechtsverhältnis			x	x	x	x		
9. Beschäftigungsart			x	x	x	x		x
10. Tätigkeit an einer anderen Schule	x	x	x	x	x	x		
11. Lehramt	x	x	x	x	x	x ²⁾	x	x
12. Lehrbefähigungen/Fachrichtungen, Neigungsfächer mit mehrjähriger Unterrichtserfahrung, ggf. vocatio/missio canonica	x	x	x	x	x	x ²⁾	x	x
13. Pflichtstundensoll	x	x	x	x	x	x		
14. Anrechnungs- und Ermäßigungsstunden	x	x	x	x	x	x		x
15. Grund für Anrechnungs- und Ermäßigungsstunden			x	x	x	x		x
16. Mehrarbeit	x	x	x	x	x	x ^{1) 2)}		
17. zu erteilender Unterricht	x	x	x	x	x	x		
18. zu viel/zu wenig erteilter Unterricht (Grund/Stunden)	x	x	x	x	x	x		
19. erteilter Unterricht	x	x	x	x	x	x		
20. Unterrichtseinsatz (Fächer, Klassen/Kurse, Teilnehmerzahl)	x	x	x	x	x	x		
21. Fehldaten (Tage/Grund)		x	x	x	x			
22. Amts-/Dienstbezeichnung			x	x	x		x	x
23. Besoldungs-/Vergütungsgruppe			x	x	x			x
24. Vergütungssatz für Mehrarbeit			x	x				x
25. LBV-Personalnummer			x					x ^{**)}
26. Laufbahndaten (Ernennungsdaten, Amtsbezeichnung)			x	x	x			
27. Privatanschrift, Telefon		x	x	x	x		x	x ^{**)}
28. Familienstand			x	x	x			x ^{**)}
29. Konfession			x	x	x			

Daten	Zweckbestimmungen							
	1a	1b	2a*)	2b*)	2c*)	3	4	5
30. Schwerbehinderung (Grad und Gültigkeitsdauer der Anerkennung)			×	×	×	×		×**)
31. Fort- und Weiterbildung (Art)			×	×	×			×
32. Dienstversäumnisse				×				
II. Wünsche der Lehrkraft**)								
1. Unterrichtsfreie Zeiten in Prioritätsstufen	×	×						
2. Zeiten, in denen Unterricht sein soll (in 3 Prioritätsstufen)	×	×						
3. Begrenzung der täglich zu unterrichtenden Stunden	×	×						
4. Begrenzung der wöchentlichen Zahl der Springstunden	×	×						
5. Länge der Mittagspause bei Unterricht am Vor- und Nachmittag	×	×						
6. Bestimmung der Zahl der Unterrichtsstunden, nach denen eine Springstunde angesetzt werden soll	×	×						
7. Kopplung mit Lehrerinnen und Lehrern, die gleichzeitig unterrichten sollen	×	×						
8. Fachfolgewünsche	×	×						
9. Raumwünsche	×	×						

Anmerkungen:

1) außer ad-hoc-Mehrarbeit

2) dienen auch zur Aktualisierung der Stellendatei

3) Daten der Ausbildungslehrerinnen und -lehrer

*) Automatisierte Verarbeitung ist nicht zugelassen.

**) Angabe ist freiwillig und kann widerrufen werden.

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**)
5. Nebentätigkeiten

III. Tätigkeiten an der Schule

1. Rechtsverhältnis
2. Beschäftigungsart
3. Besoldungsgruppe/Vergütungsgruppe, Tätigkeitsbereich, Unterrichtsfächer, Eingruppierungsmerkmale nach den Vergütungserlassen
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 I
9. Belehrung gemäß Gefahrstoffverordnung

*) Automatisierte Verarbeitung nach dieser Anlage ist nicht zugelassen.

***) Angabe ist freiwillig und kann widerrufen werden.

Datenbestand in den Schulaufsichtsbehörden

Erläuterungen zu den Abkürzungen:

- STD: Stellendatei für Personen gemäß § 1 Abs. 1
 STD-H: Stellendatei-Historik für Personen gemäß § 1 Abs. 1
 ASD: Amtliche Schuldaten für Personen gemäß § 1 Abs. 1
 LA: Daten von Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtern sowie von Studienreferendarinnen und Studienreferendaren zur Lehrerausbildung
 LVV: Lehrerversetzungsverfahren
 LF: Maßnahmen zur Lehrerfortbildung für Personen gemäß § 1 Abs. 1

Erläuterungen zu den Zweckbestimmungen:

- 1: Stellenbewirtschaftung und Haushaltskontrolle
 2: Vorbereitung von Verfügungen
 3: Gewinnung von Planungsdaten und Verlaufsstatistik
 4: Allgemeine Schulaufsicht
 5: Vorbereitung von Versetzungen für Lehrkräfte und Vorbereitung der Rückkehr aus Beurlaubung
 6: Ermittlung des fächerspezifischen Unterrichtsbedarfs
 7: Lehrerausbildung
 8: Lehrerfortbildung

Daten	Zweckbestimmungen												
	STD				STD-H	ASD			LA		LVV		LF
	1	2	3	4	3	3	4	6	3	7	3	5	8
I. Daten zur Person													
1. Geburtsdatum	x	x	x	x	x	x	x	x ¹⁾	x	x	x	x	x
2. Geschlecht	x	x	x	x	x	x	x	x ¹⁾	x	x	x	x	x
3. Seriennummer der Identnummer	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	
4. LBV-Personalnummer	x												
5. frühere LBV-Personalnummer	x	x											
6. Kurzbezeichnung Name						x	x	x					
7. Familienname	x	x		x			x	x ¹⁾		x		x	x
8. Bestandteile des Familiennamens	x	x		x			x	x ¹⁾		x		x	x
9. Vorname(n)	x	x		x			x	x ¹⁾		x		x	x
10. Geburtsname	x	x		x						x			
11. Bestandteile des Geburtsnamens	x	x		x						x			
12. Akademische Grade	x	x		x			x	x		x		x	x
13. Staatsangehörigkeit	x	x	x	x		x	x						
14. Familienstand		x										x	
15. Kinderzahl												x	
16. Konfession (nur bei Lehrerinnen und Lehrern an Grund- und Hauptschulen) (bei Zweckbestimmung LA für alle)				x	x					x	x		x
17. Grad der Behinderung										x	x	x	x
18. Privatanschrift		x								x		x	x
19. Schulnummer/Schulanschrift						x	x	x		x	x	x	x
20. Seminarnummer/Seminaranschrift										x	x	x	x
21. Kennzeichen „Tod“	x		x	x									
22. Nummer des Änderungsbeleges					x	x							
II. Daten zur Ausbildung													
1. Hochschule/Bundesland								x					
2. Lehrämter	x		x	x		x	x	x	x	x	x	x	x

Daten	Zweckbestimmungen												
	STD				STD-H	ASD			LA		LVV		LF
	1	2	3	4	3	3	4	6	3	7	3	5	8
4. Künftiges Ausscheiden aus dem Schuldienst Datum der/des	x	x	x	x									
5. Ende des Vorbereitungsdienstes				x	x								
6. Einstellung	x	x	x	x									
7. Anstellung	x	x	x	x									
8. letzte Beförderung				x	x								
9. Einweisung/Höhergruppierung	x	x	x	x									
10. Änderung der Amts-/Dienstbezeichnung			x	x	x								
11. Versetzung			x	x	x								
12. Dienstzeitehrung			x	x	x								
13. Beginn der Teilzeitbeschäftigung			x	x	x								
14. Beginn der Beurlaubung			x	x	x								
15. Eintritt in den Ruhestand	x	x	x	x									
16. Ausscheiden aus dem Dienst	x	x	x	x									
17. voraussichtliche Beendigung der Teilzeitbeschäftigung/Beurlaubung	x	x	x	x									
18. Beginn der Besetzung an der jetzigen Schule in der jetzigen Besoldungsgruppe				x	x								
19. Beginn der Inanspruchnahme				x	x								
20. Ende der Inanspruchnahme	x	x	x	x									
V. Angaben zur Beschäftigung													
1. Teilzeitbeschäftigung											x	x	
2. Hinweis, ob ein neuer Teilzeitantrag gestellt wird											x	x	
3. Wahl des Schulformschwerpunktes									x				
4. Ersatzwahl des Schulformschwerpunktes (nur Lehramt SII/SI)									x				
5. Gewünschte Schulformen											x	x	
6. Gewünschte Kreise/kreisfreie Städte									x		x	x	
7. Gewünschte Kreise/kreisfreie Städte (Ersatzwahl bei Lehramt SII/SI)									x				
8. Gewünschte Dienstorte											x	x	
9. Ausbildungsfächer									x	x			
10. Gewünschte Schule (Schulnummer)											x	x	
11. Versetzungs-/Rückkehrtermin											x		
VI. Verarbeitungsmerkmale													
1. Bearbeitende Behörde									x		x	x	
2. Versetzungsgründe											x	x	
3. Versetzungsvermerk											x	x	
4. Schulformschwerpunkt									x	x			
5. Verkürzung/Anrechnung									x	x			
6. besondere Prüfung in Erziehungs- wissenschaft gem. OVP (ja/nein)									x	x			
7. Kreis, Seminar/Schule									x	x			
VII. Unterrichtserteilung													
1. zu erteilender Unterricht								x	x	x			
2. zu viel erteilter Unterricht								x	x	x			
3. zu wenig erteilter Unterricht								x	x	x			
4. erteilter Unterricht insgesamt								x	x	x ¹⁾			
5. erteilter Unterricht insgesamt je Lehrbefähigung								x	x	x ¹⁾			

**Datenbestand in den Staatlichen Prüfungsämtern
für Zweite Staatsprüfungen für Lehrämter an Schulen**

Erläuterungen zu den Zweckbestimmungen:

1. Vorbereitung und Durchführung des Prüfungsverfahrens
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 Prüfungsanordnungen

I. Mitglieder des Prüfungsamtes/der Prüfungsausschüsse

Daten	Zweckbestimmungen					
	1	2	3	4	5	6
1. Name, Geburtsname, Vorname(n)	x	x		x	x	x
2. Akademische Grade	x	x		x	x	x
3. Geschlecht	x	x		x	x	x
4. Amts-, Dienstbezeichnung	x	x		x	x	x
5. Funktion in Ausbildung	x	x		x	x	x
6. Funktion in Prüfung	x	x		x	x	x
7. Dienstanschrift	x	x		x	x	x
8. Privatanschrift, Telefon	x	x		x		
9. Bankverbindung**)	x					
10. Pkw**))	x	x				
11. Lehramt	x	x			x	
12. Schulform	x	x			x	
13. Schulstufe	x	x			x	
14. Fächer/Fachrichtungen	x	x			x	

II. Lehramtsanwärterinnen und -anwärter/
Studienreferendarinnen und -referendare

1. Name, Geburtsname, Vorname(n)	x	x	x	x	x	
2. Akademische Grade	x	x	x	x	x	
3. Geschlecht	x	x	x	x	x	
4. Geburtsdatum	x	x	x	x	x	
5. Geburtsort	x	x	x	x	x	
6. Seriennummer der Identnummer	x	x	x	x	x	
7. Schwerbehinderung (Grad und Gültigkeitsdauer der Anerkennung)*)	x	x	x	x	x	
8. Privatanschrift, Telefon	x	x	x	x	x	
9. Ausbildungs-/Schulanschrift	x	x	x	x	x	
10. Seminaranschrift	x	x	x	x	x	
11. Zeugnis der Ersten Staatsprüfung	x	x	x	x	x	
12. Anerkennungsbescheinigung	x	x	x	x	x	
13. Zeugnis der Hochschulabschlußprüfung	x	x	x	x	x	
14. Einzelfallanerkennung	x	x	x	x	x	
15. Lehramt	x	x	x	x	x	
16. Schulformschwerpunkt	x	x	x	x	x	
17. Fächer/Fachrichtungen	x	x	x	x	x	
18. Erweiterungsprüfung	x	x	x	x	x	
19. Besondere Angaben für Religionslehre	x	x	x	x	x	
20. Beginn des Vorbereitungsdienstes	x	x	x	x	x	
21. Ende des Vorbereitungsdienstes	x	x	x	x	x	
22. Unterbrechung des Vorbereitungsdienstes	x	x	x	x	x	

Daten	Zweckbestimmungen					
	1	2	3	4	5	6
23. Verlängerung des Vorbereitungsdienstes	x	x	x	x	x	
24. Verkürzung des Vorbereitungsdienstes	x	x	x	x	x	
25. Wechsel des Studienseminars	x	x	x	x	x	
26. Wechsel in einen anderen Prüfungsamtsbereich	x	x	x	x	x	
27. Entlassung	x	x	x	x	x	
28. Wiedereinstellung	x	x	x	x	x	
29. Ausbildungsschulen	x	x	x	x	x	
30. Namen der Ausbilderinnen und Ausbilder	x	x	x	x	x	
31. Daten zur Durchführung der Prüfungsverfahren nach der Ordnung des Vorbereitungsdienstes und der Zweiten Staatsprüfung (OVP)	x	x	x	x	x	
32. Besondere Prüfung in Erziehungswissenschaft gem. OVP	x	x	x	x		
33. Amtsärztliche Überprüfung gem. OVP	x	x	x	x	x	
34. Prüfungsergebnis	x	x	x	x	x	x
35. Zeugnis über die bestandene Prüfung	x	x	x			
36. Bescheinigung über die nicht bestandene Prüfung	x	x	x			
37. Anrechenbare Leistung	x	x	x		x	
38. Bescheinigung über die endgültig nicht bestandene Prüfung	x	x	x			

*) Automatisierte Verarbeitung ist nicht zugelassen.

***) Angabe ist freiwillig und kann widerrufen werden.

Datenbestand in den Studienseminaren

Erläuterungen zu den Zweckbestimmungen:

1. Planung und Durchführung der Ausbildung nach der OVP
2. Organisation und Durchführung der Zweiten 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) Beurteilungen im Vorbereitungsdienst nach der OVP
 - c) Beantwortung von Anfragen und Erhebungen der Schulaufsichtsbehörden und anderer Behörden aus dem Geschäftsbereich des MSW

Daten	Zweckbestimmungen				
	1	2	3a*)	3b*)	3c*)
I. Lehramtsanwärterinnen und -anwärter/ Studienreferendarinnen und -referendare					
1. Name, Geburtsname, Vorname(n), Akademische Grade	x	x	x	x	x
2. Seriennummer der Identnummer	x		x		x
3. Geschlecht	x	x	x	x	x
4. Geburtsdatum	x	x	x	x	x
5. Geburtsort	x				x
6. Schwerbehinderung (Grad und Gültigkeitsdauer der Anerkennung)*)	x		x	x	x
7. Konfession	x		x	x	x
8. Lehramt	x	x	x	x	x
9. Schulformschwerpunkt	x	x	x	x	x
10. Fächer/Fachrichtungen	x	x	x	x	x
11. Zusätzliche berufliche Qualifikationen			x	x	x
12. Privatanschrift, Telefon	x	x	x		x
13. Schulanschriften	x	x	x	x	x
14. Seminaranschriften	x	x	x	x	x
15. Vorherige(s) Seminar(e)	x	x			x
16. Einstellungsdatum	x	x	x		x
17. Dienstantrittsdatum	x	x	x		x
18. Ende des Vorbereitungsdienstes	x		x		x
19. Datum des vorzeitigen Ausscheidens	x		x		x
20. Versetzungen	x		x		x
21. Beurlaubung/Ausfallzeiten	x	x	x	x	x
22. Verkürzung/Verlängerung des Vorbereitungsdienstes	x		x		x
23. Ausbildungsschulen, Schulleitung	x	x	x	x	x
24. Ausbildungsunterricht	x		x	x	x
25. Namen der Ausbildungslehrerinnen/Ausbildungslehrer	x	x	x	x	x
26. Vermerk über Beurteilungen der Ausbildungslehrerinnen/Ausbildungslehrer	x		x	x	x
27. Praktika (Sonderpädagogik)	x		x	x	x
28. Anzahl Unterrichtsbesuche nach OVP	x				x
29. Anzahl Unterrichtsversuche nach OVP	x				x
30. Zuständige Fachleiterinnen/Fachleiter	x	x	x	x	x
31. Zuständige Hauptseminarleiterinnen/Hauptseminarleiter	x	x	x	x	x
32. Note der Zwischenbeurteilungen	x				x
33. Verfahrensdaten nach OVP		x	x		x
34. Zweitgutachterin/Zweitgutachter der Hausarbeit		x			x
35. Note der schriftlichen Hausarbeit		x			x
36. Noten der Endbeurteilungen	x	x			x
37. Zeit/Klassen der Unterrichtsproben		x			x

Daten	Zweckbestimmungen				
	1	2	3 a*)	3 b*)	3 c*)
38. Fremdprüferin/Fremdprüfer (Wohnsitz und Straße, Telefon, Fächer der Fachleitung)		x			x
39. Vorsitzende/Vorsitzender (Wohnsitz und Straße, Telefon)		x			x
40. Prüfungsfach mit Ausbilderin/Ausbilder als Prüferin/Prüfer		x			x
41. Ergebnisse der Prüfung		x			x
42. Fortsetzung des Vorbereitungsdienstes nach nicht bestandener Prüfung	x		x		x
43. Wiederholung der schriftlichen Hausarbeit	x	x			x
II. Fachleiterinnen/Fachleiter/Hauptseminarleiterinnen/Hauptseminarleiter					
1. Name, Vorname(n), Akademische Grade	x	x	x		x
2. Geburtsdatum	x		x		x
3. Geschlecht	x	x	x		x
4. Schwerbehinderung (Grad und Gültigkeitsdauer der Anerkennung)*	x		x		x
5. Amtsbezeichnung/Dienstbezeichnung	x		x		x
6. Bankverbindung**)		x	x		
7. Schulanschriften	x	x	x		x
8. Seminaranschrift(en)	x	x	x		
9. Privatanschrift, Telefon	x	x			
10. Lehramt	x	x	x		x
11. Lehrbefähigungen/Fachrichtungen, ggf. vocatio/missio canonica	x	x	x		x
12. Fachleitung	x	x	x		x
13. Hauptseminarleitung	x	x	x		x
14. Beauftragung mit Fachleitung		x	x		x
15. Anrechnungs-/Ermäßigungsstunden	x		x		x
III. Ausbildungslehrerinnen/Ausbildungslehrer					
1. Name, Vorname(n), Akademische Grade	x	x		x	x
2. Geschlecht	x	x		x	x
3. Amtsbezeichnung/Dienstbezeichnung	x	x		x	x
4. Privatanschrift, Telefon	x	x			x
5. Lehramt	x	x	x		x
6. Lehrbefähigungen/Fachrichtungen, ggf. vocatio/missio canonica	x	x	x		x
IV. Mitglieder des Prüfungsamtes					
1. Name, Vorname(n), Akademische Grade		x			x
2. Geschlecht		x			x
3. Amtsbezeichnung/Dienstbezeichnung		x			x
4. Lehramt		x			x
5. Schulanschrift		x			x
6. Privatanschrift, Telefon		x			

*) Automatisierte Verarbeitung ist nicht zugelassen.

***) Angabe ist freiwillig und kann widerrufen werden.

Datenbestand in den Landesinstituten

Erläuterungen zur Zweckbestimmung:

Lehrerfortbildungsmaßnahmen

Daten

I. Teilnehmerinnen und Teilnehmer

1. Name, Vorname(n), Akademische Grade
2. Amtsbezeichnung/Dienstbezeichnung
3. Besoldungsgruppe/Vergütungsgruppe
4. Geschlecht
5. Privatanschrift, Telefon
6. Dienststelle
7. Schwerbehinderung (Grad und Gültigkeitsdauer der Anerkennung*) **)
8. Lehramt
9. Lehrbefähigung (Fächer und Fachrichtungen)
10. Zusätzliche Unterrichtserlaubnis
11. Unterrichtete Fächer
12. Anrechnungsstunden für Teilnahme an der Fortbildungsmaßnahme

II. Dozentinnen und Dozenten

1. Name, Vorname(n), Akademische Grade
2. Amtsbezeichnung/Dienstbezeichnung
3. Besoldungsgruppe/Vergütungsgruppe
4. Dienststelle
5. Privatanschrift, Telefon
6. Anrechnungsstunden wegen Dozententätigkeit bei der Fortbildungsmaßnahme
7. Zuständiges Finanzamt

III. Geschäftsablauf

1. Dienstliche Abkömmlichkeit (Stellungnahmen der Schulleitung und der Schulaufsicht)
2. Teilnahme an der Fortbildungsmaßnahme
3. Bankverbindung**)
4. Fortbildungsveranstaltung

*) Automatisierte Verarbeitung ist nicht zugelassen.
**) Angabe ist freiwillig und kann widerrufen werden.

Einzelpreis dieser Nummer 4,40 DM
zuzügl. Porto- und Versandkosten

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den A. Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für

Abonnementsbestellungen: Grafenberger Allee 100, Fax (0211) 9682/229, Tel. (0211) 9682/238 (8.00–12.30 Uhr), 40237 Düsseldorf

Bezugspreis halbjährlich 57,- DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 114,- DM (Kalenderjahr), zahlbar im voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10., für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim A. Bagel Verlag vorliegen.

Reklamationen über nicht erfolgte Lieferungen aus dem Abonnement werden nur innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Erscheinen anerkannt.

In den Bezugs- und Einzelpreisen ist keine Umsatzsteuer i. S. d. § 14 UStG enthalten.

Einzelbestellungen: Grafenberger Allee 100, Fax (0211) 9682/229, Tel. (0211) 9682/241, 40237 Düsseldorf

Von Vorabesendungen des Rechnungsbetrages – in welcher Form auch immer – bitten wir abzusehen. Die Lieferungen erfolgen nur aufgrund schriftlicher Bestellung gegen Rechnung. Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim A. Bagel Verlag vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgeber: Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Haroldstraße 5, 40213 Düsseldorf
Herstellung und Vertrieb im Namen und für Rechnung des Herausgebers: A. Bagel Verlag, Grafenberger Allee 100, 40237 Düsseldorf
Druck: TSB Tiefdruck Schwann-Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach

ISSN 0177-5359