

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

Vom 22. Juli 1996 (GV. NRW. S. 310)

Zuletzt geändert durch Verordnung vom 20. Dezember 2006 (GV. NRW. 2007 S. 13)

Redaktionelle Inhaltsübersicht

§§

Zulässigkeit der Datenverarbeitung, Datensicherheit	1
Verfahren der automatisierten Datenverarbeitung	2
Datenverarbeitung im Auftrag	3
Datenerhebung, Berichtigung, Auskunft, Einsicht in Akten	4
Datenverarbeitung und Datenbestand in der Schule	5
Datenverarbeitung und Datenbestand in den Schulaufsichtsbehörden	6
Datenverarbeitung und Datenbestand im Landesprüfungsamt für Zweite Staatsprüfungen für Lehrämter an Schulen und den Studienseminaren	7
Datenübermittlung	8
Aufbewahrung, Aussonderung, Löschung und Vernichtung der Dateien und Akten	9
Ordnungswidrigkeiten	10
Überprüfung der Auswirkungen der Verordnung	11
In-Kraft-Treten	12
Datenbestand für die Schule (vgl. §§ 5 Abs. 1, 8)	Anlage 1
Akten der Schulleitung (vgl. § 5 Abs. 2)	Anlage 2
Datenbestand für die Schulaufsichtsbehörden (vgl. §§ 6 und 8)	Anlage 3
Datenbestand für die Staatlichen Prüfungsämter für Zweite Staatsprüfungen für Lehrämter an Schulen (vgl. §§ 7 Abs. 1, 8)	Anlage 4
Datenbestand für die Studienseminare (vgl. §§ 7 Abs. 2, 8)	Anlage 5
Datenbestand im Ländertauschverfahren (vgl. §§ 6 und 8)	Anlage 6

§ 1 V-DV II - Landesrecht Nordrhein-Westfalen

Zulässigkeit der Datenverarbeitung, Datensicherheit

(1) Schulen, Schulaufsichtsbehörden, Studienseminare, das Landesprüfungsamt für Zweite Staatsprüfungen für Lehrämter an Schulen und die zuständigen Behörden des mit der Durchführung des Verfahrens der Übernahme von im Schuldienst stehenden Lehrkräften im Einigungsverfahren zwischen den Ländern in der Bundesrepublik Deutschland (Tauschverfahren) beauftragten Landes 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 am Landesprüfungsamt tätigen Personals,
4. der Bewerberinnen und Bewerber für die Einstellung in den Schuldienst und in den Vorbereitungsdienst,
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 § 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.

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

§ 2 V-DV II - Landesrecht Nordrhein-Westfalen

Verfahren der automatisierten Datenverarbeitung

(1) Die automatisierte Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist ausschließlich auf ADV-Arbeitsplätzen zulässig, die für Verwaltungszwecke eingerichtet sind. In Netzwerken ist über die Konfiguration die Integrität, Verfügbarkeit, Authentizität, Revisionsfähigkeit und Transparenz zu gewährleisten, insbesondere sicherzustellen, dass Berechtigte nur Zugang zu personenbezogenen Daten erhalten, die für die jeweilige Aufgabenerfüllung erforderlich sind.

(2) Über die automatisierte Verarbeitung von personenbezogenen Daten in der Schule entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter im Rahmen der geltenden Vorschriften. Sie oder er erstellt auch das Verfahrensverzeichnis gemäß § 8 DSGVO NRW. Mit der Datenverarbeitung können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Schulsekretariats sowie Lehrerinnen und Lehrer, denen entsprechende Funktionen übertragen worden sind, beauftragt werden.

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

(4) 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.

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

§ 3 V-DV II - Landesrecht Nordrhein-Westfalen

Datenverarbeitung im Auftrag

Die Schulen und Schulaufsichtsbehörden sind berechtigt, unter Beachtung der Voraussetzungen des § 11 DSGVO NRW die Datensicherheit gewährleistende und zuverlässige Institutionen mit der Verarbeitung ihrer Daten zu beauftragen. Die Datenverarbeitung im Auftrag ist nur zulässig nach Weisung der Schulaufsichtsbehörden und ausschließlich für deren Zwecke.

§ 4 V-DV II - Landesrecht Nordrhein-Westfalen

Datenerhebung, Berichtigung, Auskunft, Einsicht in Akten

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

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

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

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

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

§ 5 V-DV II - Landesrecht Nordrhein-Westfalen

Datenverarbeitung und Datenbestand in der Schule

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

(2) Zur Erfüllung der Schulleitungsaufgaben führt die Schulleiterin oder der Schulleiter über die an der Schule tätigen Personen nach § 1 Abs. 1 jeweils eine Akte mit personenbezogenen Daten. In diese Akte dürfen unter Beachtung des Erforderlichkeitsgrundsatzes nur die Daten gemäß Anlage 2 aufgenommen werden. Zugriff auf die Akte hat neben der Schulleiterin oder dem Schulleiter die ständige Vertreterin oder der ständige Vertreter. § 21 Satz 2 SchVG 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 § 3 LBG sind, stehen ihnen die Befugnisse gemäß § 6 dieser Verordnung zu.

§ 6 V-DV II - Landesrecht Nordrhein-Westfalen

Datenverarbeitung und Datenbestand in den Schulaufsichtsbehörden

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

§ 7 V-DV II - Landesrecht Nordrhein-Westfalen

Datenverarbeitung und Datenbestand im Landesprüfungsamt für Zweite Staatsprüfungen für Lehrämter an Schulen und den Studienseminaren

(1) Das Landesprüfungsamt für Zweite Staatsprüfungen darf 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.

(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.

§ 8 V-DV II - Landesrecht Nordrhein-Westfalen

Datenübermittlung

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

(2) Für Zwecke der Lehrerausbildung dürfen personenbezogene Daten der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter, 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 das Landesprüfungsamt für Zweite Staatsprüfungen und an die Schulen aus der Anlage 3 ,
3. vom Landesprüfungsamt für Zweite Staatsprüfungen an die Studienseminare 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 aus der Anlage 3

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 Zahlbarmachung und der Haushaltskontrolle dürfen von den Schulaufsichtsbehörden an das Landesamt für Besoldung und Versorgung personenbezogene Daten der in § 1 Abs. 1 genannten Personen aus der Anlage 3 übermittelt und für diesen Zweck verarbeitet werden.

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

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

(8) Zum Zwecke der Beteiligung nach § 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), Geschlecht,
2. Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland,
3. Lehrämter, Lehrbefähigungen
4. Fächer/Fachrichtungen,
5. Gesamturteil der letzten dienstlichen Beurteilung,
6. Hinweise auf die frühere und auf die gegenwärtige Tätigkeit,
7. Konfession (nur bei Bewerbungen für eine Bekenntnisschule).

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

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

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

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

§ 9 V-DV II - Landesrecht Nordrhein-Westfalen

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. § 102f Abs. 5 LBG 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 Lehrerversetzung und Lehrerfortbildung | 1 Jahr, |
| | b) Daten zur Vorbereitung und zur Durchführung von Lehrereinstellungsverfahren und 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. |

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

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

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

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

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

§ 10 V-DV II - Landesrecht Nordrhein-Westfalen

Ordnungswidrigkeiten

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

1. keine,
2. unrichtige oder

3. unvollständige

Auskunft erteilt.

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

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

§ 11 V-DV II - Landesrecht Nordrhein-Westfalen

Überprüfung der Auswirkungen der Verordnung

Die Auswirkungen dieser Verordnung werden nach einem Erfahrungszeitraum von fünf Jahren durch die Landesregierung überprüft. Die Landesregierung unterrichtet den Landtagsausschuss für Schule und Weiterbildung über das Ergebnis der Überprüfung.

§ 12 V-DV II - Landesrecht Nordrhein-Westfalen

In-Kraft-Treten

Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

Anlage 1 V-DV II - Landesrecht Nordrhein-Westfalen

Datenbestand für die Schule

(vgl. §§ 5 Abs. 1 , 8)

Erläuterungen zu den Zweckbestimmungen

Nr. Zweckbestimmung

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

Daten	Zweckbestimmung									
	1a	1b	2a ^{xx})	2b ^{xx})	2c ^{xx})	2d ^{xx})	3	4	5	
1. Person										
1.1 Identnummer			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				
2.	Werdegang (Schul- und Berufsausbildung, Berufliche Tätigkeit, Wehr- und Zivildienst, Anrechnung- und Anerkennungszeit, Fort- und Weiterbildung									
2.1	Fort- und Weiterbildung Beginn, Ende, Maßnahme, Art, Veranstalter, Qualifikation, Bedarf, Wunsch			x	x	x				x
3.	Vorbereitungsdienst, Zweite 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		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-/Lohngruppe			x	x	x		x		x
5.7	Zulage			x	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				
6.8	Abwesenheit	x	x	x	x	x				
6.9	Zu 6.1 - 6.8: Beginn, Ende, Art, Grund, Umfang, Berechnung,	x	x	x	x	x		x		x

Ergebnis, Erklärung,
Genehmigung, Verzicht,
Nachweis, Vergütungssatz

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	x
7.5	Zu 7.1 - 7.4:	x	x	x	x	x	x	x
	Beginn, Ende, Umfang, Grund							
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 I	x	x	x	x	x		x
7.8	Wunsch zum Unterrichtseinsatz: *)	x	x					
	Unterrichtsfreie Zeit in Prioritätsstufen, Unterrichtszeit in Prioritätsstufen, Begrenzung der täglichen Unterrichtsstunden, Begrenzung der wöchentlichen Springstunden, Länge der Mittagspause, Zahl der Unterrichtsstunden nach denen eine Springstunde angesetzt werden soll, Kopplung mit Lehrkräften, die gleichzeitig eingesetzt werden sollen, Fachfolgewunsch, Raumwunsch							
8.	Geschäftsablauf							
8.1	Ausweis, Befugnis, Marke, Siegel: Beginn, Ende, Art, Inhalt, Rechtsgrundlage, Umfang	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
8.3	Genehmigung der							

Verarbeitung von Schülerdaten nach § 2 Abs. 2 VO-DV I:	x	x	x	x
Beginn, Ende				

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

Anlage 2 V-DV II - Landesrecht Nordrhein-Westfalen

Akten der Schulleitung (vgl. § 5 Abs. 2)

Erläuterungen zur Zweckbestimmung ⁽¹⁾:

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 ⁽²⁾
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

(1) Amtl. Anm.:

Automatisierte Verarbeitung nach dieser Anlage ist nicht zugelassen.

(2) Amtl. Anm.:

Angabe ist freiwillig und kann widerrufen werden.

Anlage 3 V-DV II - Landesrecht Nordrhein-Westfalen

Datenbestand für die Schulaufsichtsbehörden (vgl. §§ 6 und 8)

Erläuterungen zu den Zweckbestimmungen

Nr.	Zweckbestimmung
1	Personalmaßnahmen
1a	Arbeits-, dienst- und personalrechtliche Maßnahmen und sonstige Verwaltungsentscheidungen
1b	Personaleinsatz; Personalbedarfsermittlung; Personalbedarfs-, Personalentwicklungs- und Personalgewinnungsplanung; Personalverlaufstatistik (allgemein und fächerspezifisch)
2	Lehrerausbildung (Ausbildungslehrerinnen und -lehrer, Lehramtsanwärterinnen und -anwärter, Studienreferendarinnen und -referendare)
3	Lehrerfortbildung (Lehrerinnen und Lehrer, Dozentinnen und Dozenten)
4	Allgemeine Schulaufsicht, Maßnahmen der Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung
5	Aufstellung des Haushalts, Bewirtschaftung der Haushaltsmittel und Haushaltskontrolle
6	Betreuung der Bewerberinnen und Bewerber für die Einstellung in den Schuldienst
7	Statistische Daten
8	Erteilung des Religionsunterrichts und der kirchlichen Lehrerlaubnis (§ 8 Abs. 6)

- Von den Lehrbefähigungen wird nur Religionslehre übermittelt.

- Von den Angaben zur Unterrichtserteilung werden nur die des erteilten Religionsunterrichts übermittelt.

Angaben zum Rechtsverhältnis und zur Beschäftigungsart werden nur für Lehrkräfte übermittelt, die im Dienst der Kirchen oder Religionsgemeinschaften stehen.

Daten zu	Zweckbestimmung									
	1a	1b	2	3	4	5	6	7	8	
1. Person										
1.1 Identnummer	x	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	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	x
1.12 Staatsangehörigkeit	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1.13 akademischer Grad	x	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, 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	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:	x	x	x	x	x			x
	Beginn, Ende, Art, Arbeitgeber, Ausbildungsstätte, Betriebsstätte, Ort, Land, Abschluss, Bewertung, Note, Punkte, Anerkennung, ,Anrechnung								
2.6	Fort- und Weiterbildung:	x	x	x	x	x			x
	Beginn, Ende, Maßnahme, Art, Veranstalter, Qualifikation, Bedarf, Wunsch I								
3	Vorbereitungsdienst, Zweite 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:	x	x	x			x		x
	Beginn, Ende, Grund, Umfang, Organisationseinheit								
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:	x	x	x	x	x	x	x	x x
	Beginn, Ende, Art, Ort, Land, Behörde, Aktenzeichen								
5.	Laufbahn								
5.1	Art	x	x				x	x	
5.2	Rechtsverhältnis	x	x				x	x	x x
5.3	Beschäftigungsartstatus	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-/Lohngruppe	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
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
6.2	Arbeitsplatz	x	x	x	x	x	x
6.3	Beschäftigungsumfang	x	x		x	x	x
6.4	Anrechnungs- und Ermäßigungsstunde, Freistellung	x	x		x	x	x
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	
6.13	Abwesenheit	x	x		x	x	
6.14	Mutterschutz: 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
6.16	Dienstunfall/Arbeitsunfall: Datum, Art, Diagnose, Verursacher, Anerkannt, MdE, Unfallausgleich I	x					
7.	Unterricht						
7.1	zu erteilender Unterricht, erteilter Unterricht, zu viel/ zu wenig erteilter Unterricht	x	x		x	x	x
7.2	erteilter Unterricht je berufliche Fachrichtung, Lehrbefähigung, Lehr-, Unterrichtserlaubnis		x		x		x
7.3	erteilter Unterricht ohne Lehrbefähigung	x	x		x		x
7.4	Unterrichtsausfall	x	x		x	x	x
7.5	Zü 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	Trennungentschädigung	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, Leistungsbericht				
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:		x	x	x	x	x	x
	Beginn, Ende, Art, Grund, Umfang, Abfluss, Besetzung, Inanspruchnahme, Wertigkeit, Haushaltsstelle (Epl., Kapitel, Titel), Drittmittel, Zweckbestimmung							
11.9	Drittmittelgeber:		x	x		x	x	
	Name, Erreichbarkeit, Geschäfts-/Aktenzeichen							
11.10	Drittmittelvereinbarung:		x	x		x	x	
	Beginn, Ende, Art, Rechtsgrundlage, Mittelumfang, Mittelfluss, Mittelzweck,							
12.	Verfahren #)							
12.1	Antrag, Einleitung							
12.2	bearbeitende, zuständige Organisationseinheit							
12.3	Beteiligung, Mitwirkung, Mitzeichnung, Wiedervorlage							
12.4	Schriftwechsel, externe Information I							
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; nicht bei Zweckbestimmung 7

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

**) § 19a Abs. 2 Satz 3 SchVG : die Zulässigkeit ist auf die Auswahl eines maßnahmenbezogenen und -begründenden Entscheidungsbegriffs aus einem vorgegebenen, zentral gepflegten Katalog, eine Zahl- oder Prozentangabe beschränkt.

Anlage 4 V-DV II - Landesrecht Nordrhein-Westfalen

Datenbestand für die Staatlichen Prüfungsämter für Zweite Staatsprüfungen für Lehrämter an Schulen (vgl. §§ 7 Abs. 1 , 8)

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
2. Person Lehramtsanwärter/Studienreferendar						
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 I	x	x	x	x	x	
2a Werdegang (LAA/Studienreferendar)	x	x	x	x	x	

2a.1	Schul- und Berufsausbildung, Wehr- und Zivildienst, Anrechnungs- und Anerkennungszeit, Fort- und Weiterbildung)					
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, Zweite Staatsprüfung (LAA, Studienreferendar)	x	x	x	x	x
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
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	Endbeurteilung	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
5.2	Funktion, Tätigkeit	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
6.	Beschäftigung (Prüfer)					
6.1	Organisationseinheit Prüfer: Schule, Seminar, andere, gewünschte, zugewiesene, Gliederung, Struktur, Nummer, Ort, Land, Dienstherr, Erreichbarkeit	x	x		x	x
6.2	Organisationseinheit LAA/Studienreferendar: 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
6.4	betreutes Fach bei Fachleitung	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
7.	Geschäftsablauf (LAA/Studienreferendar)					
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 (LAA/Studienreferendar)					
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	Dachuntersuchung	x	x	x	x	x
8.5	Nächste Untersuchung	x	x	x	x	x
9.	Verfahren #) (Prüfer, LAA, Studienreferendar)					

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

*) Die automatisierte Verarbeitung ist auf die Nutzung beschränkt.

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

***) § 19a Abs. 3 SchVG : die Zulässigkeit ist auf die Auswahl eines maßnahmebezogenen und -begründenden Entscheidungsbegriffs aus einem vorgegebenen, zentral gepflegten Katalog, eine Zahl- oder Prozentangabe beschränkt.

Anlage 5 V-DV II - Landesrecht Nordrhein-Westfalen

Datenbestand für die Studienseminare (vgl. §§ 7 Abs. 2 , 8)

Erläuterungen zu den Zweckbestimmungen

Nr.	Zweckbestimmung
1	Planung und Durchführung der Ausbildung nach der OVP
2	Organisation und Durchführung der Zeiten 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.

Für die Zweckbestimmung der Nummer 3 ist die automatisierte Verarbeitung auf die Nutzung beschränkt.

Daten	Zweckbestimmung				
	1	2	3a	3b	3c
1. Person LAA/Studienreferendar					
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	Erreichbarkeit privat: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax, E-Mail	x	x	x		x
1.7	Konfession	x		x	x	x
1.8	Behinderung: *) Ausweiskennzeichen, Gleichstellung, Grad, Pflichtplatz	x		x	x	x
1.9	Zu 1.1 - 1.8: Beginn, Ende, Grund	x	x	x	x	x
2	Person FL/HSL					
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
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
4.	Person Mitglied Prüfungsamt					
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:		x			x

	Beginn, Ende, Grund					
5.	Daten zum Werdegang (LAA/Studienreferendar)					
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:	x	x	x	x	x
	Beginn, Ende, Art, Arbeitgeber, Ausbildungsstätte, Betriebsstätte, Ort, Land, Abschluss, Bewertung, Anerkennung, Anrechnung					
6.	Vorbereitungsdienst, Zweite 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:	x	x	x	x	x
	Beginn, Ende, Grund, Umfang					
6.9	Unterrichtsbesuch nach OVP	x				x
6.10	Unterrichtsversuch nach OVP	x				x
6.11	Zwischenbeurteilung	x				x
6.12	Hausarbeit	x	x			x
6.13	Unterrichtsprobe	x	x			x
6.14	Anrechenbare Leistung	x	x			x
6.15	Endbeurteilung	x	x			x
6.16	Zu 6.8 - 6.15:	x	x			x
	Beginn, Ende, Art, Umfang, Bewertung, Ergebnis					
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, Hauptseminarleiter)					
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-, Hauptseminarleiter, 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 (LAA, Studienreferendar, Ausbildungslehrer, Fachleiter, Hauptseminarleiter, 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 (LAA, Studienreferendar, Ausbildungslehrer, Fachleiter, Hauptseminarleiter, 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 #) (LAA, Studienreferendar, Ausbildungslehrer, Fachleiter, Hauptseminarleiter, Mitglied PA)					
11.1	Antrag, Einleitung	x	x	x	x	x
11.2	bearbeitende zuständige Organisationseinheit	x	x	x	x	x
11.3	Beteiligung, Mitwirkung, Mitzeichnung, Wiedervorlage	x	x	x	x	x
11.4	Schriftwechsel, externe Information	x	x	x	x	x
11.5	besonderes, durch Gesetz, Rechtsverordnung oder Erlass vorgegebenes Entscheidungsmerkmal: z.B. Härte, Wartezeit, soziale Kriterien etc.	x	x	x	x	x
11.6	Zu 11.1- 11.5: Beginn, Ende, nächster Termin, Art, Inhalt, Bearbeitungsstatus, Rechtsgrundlage, Aktenzeichen, Bearbeiter, Erreichbarkeit	x	x	x	x	x

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

*) Die automatisierte Verarbeitung ist auf die Nutzung beschränkt.

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

Anlage 6 V-DV II - Landesrecht Nordrhein-Westfalen**Datenbestand im Ländertauschverfahren
(vgl. §§ 6 und 8)**

Erläuterungen zu den Zweckbestimmungen

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

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

Daten zu

1. Person
 - 1.1 Identnummer
 - 1.2 Personalaktenzeichen
 - 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, Geburtsdatum, Kindschaftsverhältnis, Zurechnung
 - 1.11 Konfession
 - 1.12 Behinderung:
Grad
 - 1.13 Zu 1.1 - 1.3, 1.6 - 1.12:
Beginn, Ende, Grund
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
- 3.4 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:
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
-
-