**10-44 Nr. 2.1**

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

Vom 14. Juni 2007
geändert durch Verordnung vom 23. März 2022
(GV. NRW. 2022 S. 405)[1]

***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 und Schulaufsichtsbehörden sind gemäß § 120 Abs. 1 Satz 1, Abs. 3 in Verbindung mit § 3 des Schulgesetzes NRW, im Übrigen nach den allgemeinen datenschutzrechtlichen Vorschriften, berechtigt und verpflichtet, personenbezogene Daten

1. der Schülerinnen und Schüler,

2. der Eltern gemäß § 123 des Schulgesetzes NRW

3. der Verpflichteten gemäß § 41 des Schulgesetzes NRW

in Dateien und/oder Akten zu verarbeiten, soweit diese Verordnung oder andere Rechtsvorschriften dies zulassen. Die Datenverarbeitung kann soweit erforderlich auch bei schulischen Aufgaben erfolgen, die außerhalb der Schulgebäude wahrgenommen werden.

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

(3) Für die Schule stellt die Schulleiterin oder der Schulleiter, für die Schulaufsichtsbehörde die Leiterin oder der Leiter der Behörde durch technische oder organisatorische Maßnahmen sicher, dass der Schutz der verarbeiteten Daten gemäß 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, L314 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. Die Zuständigkeit der gemäß § 1 Abs. 6 VO-DV II bestellten behördlichen Datenschutzbeauftragten (Artikel 37 bis 39 der Datenschutz-Grundverordnung) besteht auch für die Kontrolle der Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften in Bezug auf die Daten der Schülerinnen, Schüler und Eltern.

## § 2
## Verfahren der automatisierten Datenverarbeitung

(1) Die automatisierte Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist zulässig auf dienstlichen digitalen Geräten und in Netzwerken, wenn jeweils über die Konfiguration die Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit gemäß Artikel 32 in Verbindung mit Artikel 5 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, digitaler Kommunikationsmittel sowie IT-Infrastrukturen ist die Verarbeitung von Protokolldaten nur zulässig, soweit dies zum Betrieb technisch erforderlich ist.

(2) Die Verarbeitung personenbezogener Daten von in § 1 Absatz 1 Satz 1 genannten Personen auf privaten digitalen Geräten von Lehrkräften, Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtern, Lehrkräften in Ausbildung, sonstigem pädagogischen und sozialpädagogischen Personal sowie Schulpsychologinnen und Schulpsychologen für dienstliche Zwecke bedarf der schriftlichen, ein Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten gemäß Artikel 30 der Datenschutz-Grundverordnung enthaltenden Genehmigung durch die Schulleiterin oder den Schulleiter. Die Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn die Verarbeitung der Daten nach Art und Umfang für die Erfüllung der schulischen Aufgaben erforderlich ist und ein angemessener technischer Zugangsschutz nachgewiesen wird. Die für die Verarbeitung zugelassenen Daten ergeben sich aus der Anlage 3. Die Genehmigung darf nicht erteilt werden, wenn ein persönliches dienstliches digitales Gerät für schulische 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 die Schule Verantwortlicher im Sinne des Artikels 4 Nummer 7 der Datenschutz-Grundverordnung und öffentliche Stelle gemäß § 5 Absatz 1 Satz 2 des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen. Der Schulleiterin oder dem Schulleiter sind alle Auskünfte zu erteilen, die für die datenschutzrechtliche Verantwortung bei Genehmigungserteilung erforderlich sind. Wenn die Schulleiterin oder der Schulleiter personenbezogene Schülerdaten auf privaten digitalen Geräten verarbeitet, ist dies nur für die in Anlage 3 genannten Daten zulässig, soweit die Verarbeitung der Daten zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist und der erforderliche Schutz der Daten technisch sichergestellt wird.

(3) Die Schulen und Schulaufsichtsbehörden sind berechtigt, unter Beachtung der Voraussetzung des Artikel 28 der Datenschutz-Grundverordnung die Datensicherheit gewährleistende und zuverlässige Institutionen mit der Verarbeitung ihrer Daten zu beauftragen. Die Datenverarbeitung im Auftrag ist nur zulässig nach Weisung der Schule oder der Schulaufsichtsbehörden und ausschließlich für deren Zwecke.

## § 3
## Datenerhebung, Berichtigung, Auskunft, Einsicht in Akten

(1) Die in § 1 Absatz 1 Satz 1 genannten Personen sind bei der Erhebung personenbezogener Daten zur Angabe verpflichtet, soweit es sich um Daten handelt, die in den Anlagen aufgeführt sind. Dabei sind diese Personen nach Maßgabe des Artikels 13 der Datenschutz-Grundverordnung zu informieren. Für Kinder aus Familien beruflich Reisender in Grundschulen und Schulen der Sekundarstufe I sind die in § 1 Absatz 1 Satz 1 genannten Personen verpflichtet, Schultagebücher gemäß § 4 Absatz 7 zu führen.

(2) Nicht in den Anlagen aufgeführte Daten dürfen nur erhoben werden, wenn die betroffene Person eingewilligt hat. Die Einwilligung ist gegenüber der Schulleitung zu erklären. Die Schulleitung muss nachweisen können, dass eingewilligt wurde. Dabei sind die Grundsätze des Artikels 4 Nummer 11 und des Artikels 7 der Datenschutz-Grundverordnung zu erfüllen. Auch mit Einwilligung dürfen unzumutbare, nicht zweckdienliche oder sachfremde Angaben nicht erhoben werden.

(3) Personenbezogene Daten sind nach Maßgabe des Artikels 16 der Datenschutz-Grundverordnung zu berichtigen, wenn sie unrichtig oder unvollständig sind.

(4) Die in § 1 Absatz 1 Satz 1 genannten Personen sind mit den Einschränkungen des § 120 Absatz 9 des Schulgesetzes NRW berechtigt, Einsicht in die sie betreffenden Unterlagen zu nehmen und nach Maßgabe des Artikels 15 der Datenschutz-Grundverordnung Auskunft über die Verarbeitung der sie betreffenden Daten zu erhalten.

## § 4
## Datenbestand in der Schule

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

(2) In das Schülerstammblatt sind aufzunehmen:

1. die Personaldaten der in § 1 Abs. 1 Nr. 1 - 3 genannten Personen (Individualdaten) gemäß Abschnitt A Nr. I der Anlage 1,

2. die Information zur schulischen Laufbahn der Schülerin oder des Schülers (Organisations- bzw. Schullaufbahndaten) gemäß Abschnitt A Nr. II der Anlage 1,

3. die Angaben über den individuellen Leistungsstand der Schülerin oder des Schülers (Leistungsdaten) gemäß Abschnitt B der Anlage 1,

4. die für die einzelnen Schulformen oder Schulstufen benötigten zusätzlichen Informationen (schulform- oder schulstufenspezifische Zusatzdaten) gemäß Abschnitt C der Anlage 1.

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

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

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

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

(7) Für Kinder aus Familien beruflich Reisender in Grundschulen und Schulen der Sekundarstufe I sind Schulleitungen und Lehrkräfte verpflichtet, zum Nachweis des Lernfortschritts und Kompetenzerwerbs sowie des Erfüllens der Schulpflicht das Schultagebuch der Schülerin oder des Schülers auszufüllen. Das Schultagebuch beinhaltet nach Maßgabe des Beschlusses der Kultusministerkonferenz der Länder vom 18. und 19. September 2003 einen Schülerpersonalbogen, eine Übersicht über die Schulbesuche, Lernstandsberichte der Stützpunktschulen, Angaben zur Lernausgangslage sowie individuelle fachbezogene Lernpläne. Das Verfahren der schulischen Bildung dieser Kinder unter Verwendung des Schultagebuches regelt das für die Schule zuständige Ministerium mit Erlass.[1] Soweit ein Schultagebuch in Papierausfertigung geführt wird, verbleibt es am Ende der Schulzeit bei der Schülerin oder dem Schüler, digital geführte Schultagebücher sind zu diesem Zeitpunkt zu löschen. Soweit Daten aus dem Schultagebuch im Rahmen des Schulverhältnisses bedeutsam (Absätze 2 und 5) und daher aufzubewahren sind, gilt § 9.

## § 5
## Allgemeine Bestimmungen für die Übermittlung von Daten

(1) Die Übermittlung von personenbezogenen Daten an öffentliche Stellen oder an Stellen außerhalb des öffentlichen Bereichs richtet sich nach § 120 Absatz 7 des Schulgesetzes NRW.

(2) Die Datenübermittlung kann schriftlich, mündlich, automatisiert oder auf Datenträgern erfolgen. Datenträger, die versandt werden, dürfen personenbezogene Daten nur enthalten, soweit diese für die Empfängerin oder den Empfänger bestimmt sind. Eine automatisierte Datenübermittlung kann auch über eine gemeinsam genutzte informationstechnische Basis-Infrastruktur erfolgen, sofern die technischen und organisatorischen Sicherheitsanforderungen des Artikel 32 in Verbindung mit Artikel 5 der Datenschutz-Grundverordnung erfüllt werden. Eine Datenübermittlung auf Datenträgern bedarf einer Verschlüsselung nach dem aktuellen Stand der Technik. Automatisierte Verfahren, die die Übermittlung personenbezogener Daten durch Abruf ermöglichen, sind unzulässig.

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

1. zur Übermittlung von Daten einzusetzende Hard- und Software,

2. zur Übermittlung von Daten einzusetzenden Verfahren,

3. Maßnahmen und Verfahren zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen auf dem Übermittlungswege

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

## § 6
## Datenübermittlung bei einem Schulwechsel

(1) Bei einem Schulwechsel übermittelt die abgebende Schule der aufnehmenden inländischen Schule personenbezogene Daten aus dem Schülerstammblatt und dem sonstigen Datenbestand, soweit die Daten für die weitere Schulausbildung der Schülerin oder des Schülers erforderlich sind. Entsprechendes gilt bei der Kooperation von Schulen. Die Unterlagen selbst verbleiben bei der abgebenden Schule.

(2) Folgende Daten werden übermittelt:

1. Grunddaten der in § 1 Abs. 1 Nr. 1-3 genannten Personen (Anlage 1, Abschnitt A, Nr. I),

2. Daten über den sonderpädagogischen Förderbedarf und die sonderpädagogische Förderung (Anlage 1, Abschnitt C, Nr. IV) sowie über gesundheitliche Beeinträchtigungen und/oder körperliche Behinderungen (Anlage 1, Abschnitt A, Nr. II, Ziffer 13), soweit für Schülerinnen und Schüler eine besondere schulische Betreuung in Betracht kommt,

3. Daten über Schulbesuchszeiträume, über die bisher besuchten Schulen und Klassenwiederholungen (mit Gründen),

4. Daten über erreichte Schul- oder Ausbildungsabschlüsse sowie Einzelinformationen, die für die neu begonnene Schullaufbahn unerlässlich sind (z.B. bisheriger Fremdsprachen- und naturwissenschaftlicher Unterricht, die Kurswahl und Leistungsergebnisse ab der Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe, verpflichtender Prozess der Beruflichen Orientierung),

5. eine Zweitschrift des letzten Zeugnisses oder bei der Anmeldung für die weiterführende Schule auch des Halbjahreszeugnisses.

Daten über Maßnahmen nach §§ 53, 54 Absatz 3 Schulgesetz NRW können übermittelt werden, soweit deren Kenntnis für die aufnehmende Schule erforderlich ist, um besondere Anforderungen an die Aufsichtspflicht oder den Schutz anderer Personen erfüllen zu können. Die Eltern sind von der abgebenden Schule über die Übermittlung der Daten gemäß Satz 1 Nummer 2 und Satz 2 zu unterrichten

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

(4) Bei Schulwechsel von Kindern aus Familien beruflich Reisender ist zwischen Stammschule und Stützpunktschulen die Übermittlung folgender personenbezogener Daten zulässig, dies auch bundeslandübergreifend:

1. Grunddaten der in § 1 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 bis 3 genannten Personen (Anlage 1, Abschnitt A, Nummer I),

2. Inhalt des Schultagebuches gemäß § 4 Absatz 7 und

3. sonstige Daten aus den Anlagen 1 und 2, soweit dies im Einzelfall erforderlich ist.

## § 7
## Datenübermittlung zum Zwecke der Schulpflichtüberwachung sowie zur Sicherstellung der Teilnahme an Ausbildung und Ausbildungsvorbereitung

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

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

1. Name, Vorname, Geburtsname,

2. Geburtsdatum, -ort und -land,

3. Geschlecht,

4. Staatsangehörigkeit,

5. Erreichbarkeit,

6. Name und Erreichbarkeit der in § 1 Abs. 1 Nr. 2 und 3 genannten Personen,

7. Schülernummer/Nummer des Gesamtschülerverzeichnisses,

8. Datum der ersten Einschulung,

9. Klasse/Jahrgang,

10. Angaben zu Schulbesuch/Schulversäumnis.

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

1. Angaben zur bisherigen Schulbildung und zur zuletzt besuchten Schule,

2. Angaben zur angestrebten Ausbildung, insbesondere Angaben zur Berufsausbildung, zum Praktikanten- oder Arbeitsverhältnis.

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

1. Name, Vorname, Geburtsname,

2. Geburtsdatum,

3. Geschlecht,

4. Erreichbarkeit,

5. Angaben zu unentschuldigten Schulversäumnissen.

(5) Zur Organisation der überbetrieblichen Lehrlingsunterweisung werden den jeweils zuständigen Stellen oder den von diesen mit der Durchführung beauftragten Kreishandwerkerschaften oder Innungen vom Berufskolleg folgende Daten der betroffenen Personen übermittelt:

1. Name, Vorname, Geburtsname,

2. Ausbildungsberuf,

3. Ausbildungsjahr und

4. Klasse.

(6) Zur Durchführung berufsvorbereitender Bildungsmaßnahmen und Praktika gemäß § 21 Anlage A APO-BK und zur Überwachung der Schulpflicht werden den Trägern berufsvorbereitender Bildungsmaßnahmen und den Praktikumsbetrieben vom Berufskolleg folgende Daten der betroffenen Personen übermittelt:

1. Name, Vorname, Geburtsname,

2. Geburtsdatum,

3. Geschlecht,

4. Erreichbarkeit und

5. Angaben zu unentschuldigten Schulversäumnissen.

(7) Soweit erforderlich werden im Rahmen der Überwachung der Pflicht zum Besuch des Berufskollegs oder einer anderen Schule der Sekundarstufe II in den Fällen des Abgangs von der Schule und des Schulwechsels folgende Daten von der abgebenden Schule auch ihrem Schulträger zur

---

*1) Die Änderungen durch diese Verordnung treten zum 01.8.2022 in Kraft.*

*1) RdErl. v. 14.10.2005 (ABl. NRW. S. 411 - BASS 15-02 Nr. 21)*

Koordinierung des Übergangs in das Berufskolleg, in ein Berufsausbildungsverhältnis oder in eine andere Schule der Sekundarstufe II übermittelt:

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

## § 8
## Datenübermittlung zum Zwecke der Schulgesundheitspflege

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

(2) Folgende Daten der betroffenen Personen werden übermittelt:

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

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

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

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

*Tabelle 1: Aufbewahrungsfristen Schülerdaten*

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

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

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

(4) Bei Schließung einer Schule bestimmt die zuständige Schulaufsichtsbehörde in Absprache mit dem Schulträger und der übernehmenden Schulleitung eine andere Schule, der die Pflichten nach Absatz 1 bis 3 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 (z.B. Einsichtnahme, Auskunft, Berichtigung) ein.

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

1. Name, Vorname und
2. Jahr der Beendigung des Schulverhältnisses.

## § 10
## Ordnungswidrigkeiten

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

1. keine,
2. unrichtige oder
3. unvollständige

Auskunft erteilt.

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

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

## § 11
## Inkrafttreten, Übergangsvorschrift

(1) Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.[1]

(2) 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 I:*

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

### Abschnitt A
### Individual- und Organisationsdaten

#### I. Grunddaten

1. Individualdaten der Person nach § 1 Abs 1 Nr. 1 VO-DV I
1.1 Schülernummer/Nummer des Gesamtschülerverzeichnisses
1.2 Name, Geburtsname
1.3 Vorname
1.4 Erreichbarkeit: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax [*], private E-Mail-Adresse [*], schulische E-Mail-Adresse
1.5 Geschlecht
1.6 Geburtsdatum, -ort und -land; Jahr des Zuzugs
1.7 Konfession: Art, Angabe auf Zeugnis
1.8 Staatsangehörigkeit(en)
1.9 Migrantenstatus, Anzahl der im Ausland geborenen Elternteile
1.10 Herkunftssprache
1.11 gesprochene Sprache in der Familie
1.12 BaFöG: Beginn, Ende, Umfang
1.13 Foto [*]
1.14 Notfallinformationen [*]:
1.14.1: Art des Notfalls: Stichwort, Kurzinfo
1.14.2: Wichtige Person oder Institution: Name, Vorname, Bezeichnung, Erreichbarkeit: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Arbeitsplatz, Telefon, Fax [*], E-Mail [*]
2. Individualdaten der Person nach § 1 Abs. 1 Nr. 2 VO-DV I
2.1 Name, Vorname
2.2 Status (Eltern, Vormund, etc.)
2.3 Staatsangehörigkeit
2.4 Geburtsland Vater
2.5 Geburtsland Mutter
2.6 Erreichbarkeit: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax [*], E-Mail [*]
2.7 Erreichbarkeit am Arbeitsplatz: Telefon [*], E-Mail [*]
3. Individualdaten der Person nach § 1 Abs. 1 Nr. 3 VO-DV I
3.1 Name, Vorname
3.2 Status
3.3 Erreichbarkeit: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax [*], E-Mail [*]
3.4 Erreichbarkeit am Arbeitsplatz: Telefon [*], E-Mail [*]

#### II. Organisations-(Schullaufbahn-)daten

1. erste Einschulung: Datum, Art
2. Aufnahme: Datum, Art
3. bisherige Bildungsgänge/Ausbildungen: Beginn, Ende, Typ, Verlauf, Prüfung, Abschluss
4. bisherige Schulen/Ausbildungsstätten: Beginn, Ende, Name, Typ, Gliederung, Nummer, Reformpädagogik, Erreichbarkeit: Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax, E-Mail
5. derzeitiger Bildungsgang: Beginn, Ende, Typ
6. Klassenlehrerin, Klassenlehrer, Beratungslehrerin, Beratungslehrer, Stellvertretungen: Beginn, Ende, Art, Name
7. Entlassung: Datum, Art, Art und Inhalt des Entlassungsdokuments, Aushändigungsvermerk
8. Überweisung: Datum; Name, Nummer, Erreichbarkeit der aufnehmenden Schule: Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax, E-Mail
9. Befreiung und Ausschluss vom Unterricht: Beginn, Ende, Art, Umfang
10. Teilnahme am Unterricht: Beginn, Ende, Art, Umfang, Verlauf, Leitung, Fehlzeiten: Art, Umfang
11. Teilnahme an zusätzlichen Veranstaltungen der Schule, Programmen und Organisationsformen: Beginn, Ende, Art, Umfang
12. Praktikum: Beginn, Ende, Art, Umfang, Ausbildungsstätte, Erreichbarkeit
13. gesundheitliche Beeinträchtigung und/ oder körperliche Behinderung (soweit nach § 57 Absatz 1 SchulG notwendig)[*]: Beginn, Ende, Art, Umfang

*Tabelle 1: Anlage 1*

*1) Die Verordnung ist am 6. Juli 2007 (GV. NRW. 1407 S. 220) in Kraft getreten. Die letzte Änderung ist mit Datum vom 21.12.2021 (GV.NRW. S. 1438) in Kraft.*

14. Schülerfahrkosten: Beginn, Ende, Art, Verbindung, Erstattung, Bewilligungszeitraum
15. Befreiung Eigenanteil Lernmittel: Beginn, Ende
16. Bescheinigung, Zeugnis: Datum, Art, Inhalt
17. Funktion der Personen nach § 1 Abs. 1 Nummer 1 und 2 VO-DV I
17.1 Mandat in Mitwirkungsorganen: Beginn, Ende, Art
17.2 sonstige schulbezogene Funktionen: Beginn, Ende, Art
18. Beurlaubung: Beginn, Ende, Grund
19. Schulversäumnis:
19.1 Beginn, Ende, Grund
19.2 Benachrichtigung zur Schulpflichtüberwachung: Datum, Verpflichteter, Art, Bekanntgabe
20. Vorsorgeuntersuchung: Datum, Art, Ergebnis [**], nächste
21. Stundenplan der Person nach § 1 Abs 1 Nummer 1 VO-DV I

### Abschnitt B
### Leistungsdaten

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

### Abschnitt C
### Schulform- oder schulstufenspezifische Zusatzdaten

#### I. Grundschule

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

#### II. Gymnasiale Oberstufe

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

#### III. Berufskolleg

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

#### IV. Förderschule
#### sowie allgemeine Schule mit sonderpädagogischer Förderung

Entscheidung über den sonderpädagogischen Förderbedarf: Datum, Art, Förderdauer, Förderort, Förderplan, Förderumfang, Datum und Ergebnis [*] des zugrunde liegenden Gutachtens

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

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

*Tabelle 1: Anlage 1 (Forts.)*

**Anlage 2**
(vgl. § 4 Abs. 5)

### Sonstiger Datenbestand

#### I. Obligatorische Dokumentationen

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

#### II. Weitere Informationssammlungen

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

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

*Tabelle 2: Anlage 2*

**Anlage 3**
(vgl. § 2 Abs. 2)

#### I.

Datensatz bei Genehmigung der Verarbeitung personenbezogener Schülerinnen- und Schülerdaten auf privaten digitalen Geräten, soweit zur Aufgabenerfüllung erforderlich

1. Name, Geburtsname,
2. Vorname
3. Geschlecht
4. Geburtsdatum
5. Konfession
6. Klasse/Jahrgangsstufe, Kurs
7. Schülernummer/Nummer des Gesamtschülerverzeichnisses
8. Ausbildungsrichtung bzw. Ausbildungsberuf
9. Fächer, in denen die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler unterrichtet

*Tabelle 3: Anlage 3*

10. Leistungsbewertungen und Bemerkungen zum Arbeits- und Sozialverhalten in den Fächern, in denen die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler unterrichtet, einschließlich digital von diesen erstellter Leistungsnachweise
11. Zeiten des Fernbleibens vom Unterricht in den Fächern, in denen die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler unterrichtet
12. Vermerk über Benachrichtigungen gemäß § 50 Abs. 4 SchulG in den Fächern, in denen die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler unterrichtet
13. Erreichbarkeit der in § 1 Absatz 1 Nummer 1 bis 3 genannten Personen (Anlage 1, Abschnitt A, Teil I Nummern 1.4, 2.6, 2.7, 3.3, 3.4)
14. Dokumentationen im Zuge des pädagogischen, sozialpädagogischen und schulpsychologischen Mitwirkens bei der Bildungs- und Erziehungsarbeit (z.B. Vermerke über Beratungstätigkeit, Arbeits- und Sozialverhalten) *)

II.

Stellvertretende SchulleiterInnen, stellvertretende Schulleiter und ggf. weitere mit Schulleitungsaufgaben betraute Lehrkräfte sowie KlassenlehrerInnen oder Klassenlehrer und JahrgangsstufenleiterInnen oder Jahrgangsstufenleiter (BeratungslehrerInnen oder Beratungslehrer in der gymnasialen Oberstufe) dürfen darüber hinaus folgende SchülerInnen- und Schülerdaten auf privaten digitalen Geräten verarbeiten:

1. Halbjahresnoten in allen Fächern
2. alle zeugnisrelevanten Leistungsangaben, gegebenenfalls Aussagen zum Arbeits- und Sozialverhalten, Angabe der Fehlzeiten
3. Zeugnisbemerkungen
4. Vermerke über Benachrichtigungen gemäß § 50 Abs. 4 SchulG.

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

*Tabelle 3: Anlage 3 (Forts.)*