



## › Aufnahmeantrag Schuljahr 2024/25 ‹

Gymnasiale Oberstufe

Name  Geschlecht

Vorname

geboren am  in

Konfession

Staats-  
angehörigkeit

Post geht an:

Anschrift:

Telefon:

---

### Angaben zu den Eltern

gemeinsames Sorgerecht

alleiniges Sorgerecht

---

#### Anschrift wie oben

(bitte beide Anschriften angeben, falls abweichend)

Name   
Mutter

Name   
Vater

Vorname   
Mutter

Vorname   
Vater

Telefon

Telefon

E- Mail

E- Mail

Staatsangehörigkeit

Staatsangehörigkeit

Beruf   
(Angabe freiwillig)

Beruf   
(Angabe freiwillig)

Liegen gesundheitliche Beeinträchtigungen vor?

Wenn ja, welche?

Notfall-Telefon-Nr. und was sonst noch wichtig ist!

Ist die Sportfähigkeit eingeschränkt?

---

## Angaben zur Schullaufbahn

Schuljahr 18/19

Klasse

Schule

Schuljahr 19/20

Klasse

Schule

Schuljahr 20/21

Klasse

Schule

Schuljahr 21/22

Klasse

Schule

Schuljahr 21/22

Klasse

Schule

Schuljahr 23/24

Klasse

Schule

Ersteinschulung 20

Zur Zeit besuchte Schule

Zweite Fremdsprache:

von Klasse  bis Klasse

---

Zur Wahrung der Persönlichkeitsrechte unserer Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern, und zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Verantwortung für ausgehängte Unterrichtsergebnisse oder Organisationslisten, spricht die Schulleitung als Hausherr ein allgemeines **Fotografier- und Videoverbot** aus.

Zu besonderen Anlässen wie Einschulungsfeiern, Abschlussfeiern oder Schulfesten wird bekannt gegeben, wann und wo Eltern fotografieren dürfen.

Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten



› Einverständniserklärung ‹

Name, Vorname des Schülers

Ich/Wir habe/n die Auszüge des Schulprogramms der Gesamtschule Brüggen zur Kenntnis genommen und akzeptiere/n diese. (Das vollständige Schulprogramm finden Sie auf unserer Homepage: [www.gesamtschule-brueggen.de](http://www.gesamtschule-brueggen.de))

Ich/Wir habe/n die Schulordnung der Gesamtschule Brüggen zur Kenntnis genommen und akzeptiere/n diese.

Ich/Wir bin/sind mit dem Austausch von Informationen über mein/unser Kind zwischen abgebender Schule und Gesamtschule **nach** der Aufnahmeentscheidung einverstanden.

Ich/Wir bin/sind damit einverstanden, dass im Rahmen von Veröffentlichungen über unsere Schule oder über außerschulische Veranstaltungen eine Ablichtung meines/unseres Kindes veröffentlicht werden darf. Diese Einwilligung bezieht sich auf elektronische Medien und Printmedien.

Ich/Wir habe/n eine Kopie der Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern (VO-DV I) erhalten und gelesen.

Diese Einwilligung kann auch für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten



## Auszüge unseres Schulprogramms

- Arbeitsstunden und Wochenpläne
- Tischgruppentraining / Gruppenarbeit
- Förderunterricht Deutsch, Mathematik, Englisch in Klasse 5 und 6
- Breites Angebot an Arbeitsgemeinschaften
- Vorlesewettbewerb (Klasse 6)
- Internationale Begegnungen
- Projekte und Themenwoche (Umwelterziehung, Drogenprävention, Sexualerziehung)
- Klassenfahrten (mit durch die Schulkonferenz festgelegten Kostenobergrenzen)
- Teilnahme an Wettbewerben (z.B. „Jugend forscht“, Känguru- und Pangea-Wettbewerb (Mathematik), „The Big Challenge“ (Englisch), verschiedene Sportwettkämpfe)
- DELF-Zertifikat (Französisch), telc-Sprachprüfung (Englisch)
- Schulgottesdienste
- Assemblies (regelmäßige Versammlungen in den Jahrgangsstufen)
- Berufswahlvorbereitung (ab Klasse 8)
- Schülerbetriebspraktikum (Klasse 9)
- Förderung kreativer Talente
- Umfangreiche Elternmitwirkung in den Schulgremien und bei großen Schulveranstaltungen (Einschulungsfeiern, Entlassfeiern, Tag der offenen Tür...)

(Das vollständige Schulprogramm finden Sie auf unserer Homepage:  
[www.gesamtschule-brueggen.de](http://www.gesamtschule-brueggen.de))



## › Schulordnung ‹

### › Präambel ‹

Unsere Schule ist für uns alle ein Wohlfühlort, an dem sich Kinder und Jugendliche gut entwickeln können und ihre Freude am Lernen geweckt und gefördert wird. Jede:r hat das Recht, ungestört zu lernen und zu arbeiten. Persönlichkeiten und Persönlichkeitsrechte werden bei uns respektiert. Aus diesem Grund gibt es Regeln und Umgangsformen, die für uns alle gelten.

### › 1. Miteinander umgehen ‹

Wir tragen den Titel „Schule ohne Rassismus, Schule mit Courage“ und wenden uns bewusst gegen jede Form von Diskriminierung, Mobbing und Gewalt. Das bedeutet:

1. Ich respektiere jede Person - unabhängig von der Herkunft, dem kulturellen Hintergrund, dem Geschlecht, der sexuellen Orientierung, der Religion oder der Kleidung.
2. Ich löse Konflikte gewaltfrei. Dies beinhaltet sowohl sprachliche als auch körperliche Gewalt.
3. Ich begegne anderen respektvoll, höflich und rücksichtsvoll.
4. Ich biete meine Hilfe an und schütze Schwächere.
5. Ich empfangen Besucher freundlich und gebe ihnen Auskunft.
6. Bei Unfällen, Konflikten oder heftigem Streit verständige ich Erwachsene.

### › 2. Unterricht ‹

Alle an unserer Schule haben das Recht, störungsfrei zu lernen und zu arbeiten. Das bedeutet:

1. Ich stelle mich beim ersten Klingeln am Aufstellplatz auf (Bracht) oder begeben mich beim ersten Klingeln in den Klassenraum (Brüggen).
2. Ich habe meine Materialien dabei.
3. Ich bin beim zweiten Klingeln unterrichtsbereit.
4. Ich beachte die Klassenregeln und insbesondere die Melderegeln.
5. Ich beachte, dass während des Unterrichts nicht gegessen werden darf.
6. Ich beachte die Regeln der Fachräume.
7. Ich arbeite leise und konzentriert.
8. Ich bereite den Unterricht vor und nach. Dazu nutze ich auch unsere Lern-Plattform (Moodle).
9. Ich beteilige mich am Unterricht.
10. Ich warte, bis die Lehrkraft den Unterricht beendet.



### › 3. Pausen ‹

An unserer Schule möchten wir die Pausen nutzen, um etwas zu essen, uns miteinander auszutauschen, um uns zu erholen und uns auf dem Schulhof zu bewegen. Das bedeutet:

1. Ich beachte die Regeln im Clubraum, im Spielraum, in der Bücherei, im Oberstufenraum und in der Teestube.
2. Ich respektiere die Ruhezeiten in unseren Gebäuden (Mensa, Flure und Forum).
3. Ich verlasse Klassenräume und Flure in den Pausen.
4. Ich nutze die Hofpausen zum Essen und um zur Toilette zu gehen.
5. Ich nutze die Fünf-Minuten-Pause zum Raumwechsel, als Vorbereitungs- oder Denkpause. Sie muss nicht nach 45 Minuten gesetzt werden.
6. Während der Schulzeiten bleibe ich auf dem Schulgelände. Als Schülerin oder Schüler der Jahrgangsstufe 9 oder 10 darf ich in der Mittagspause das Schulgelände verlassen, wenn die entsprechende Unterschrift der Eltern oder Erziehungsberechtigten vorliegt. Als Schülerin oder Schüler der gymnasialen Oberstufe darf ich das Schulgelände eigenständig verlassen.

### › 4. Ordnung und Sauberkeit ‹

Unsere Schule ist für uns nicht nur ein Lern-, sondern auch ein Lebensraum, in dem wir uns wohlfühlen wollen. Das bedeutet:

1. Ich werfe Papier und Abfälle auch unaufgefordert in die dafür vorgesehenen Behälter.
2. Ich halte Wände und Schulmöbel sauber und bemale oder zerkratze sie nicht.
3. Ich führe übernommene Dienste gewissenhaft aus.
4. Ich verlasse die Toiletten stets sauber und nutze sie nicht als Aufenthaltsraum.
5. Ich melde Beschädigungen sofort, damit der Schaden behoben werden kann.

### › 5. Eigentum ‹

Wir möchten, dass alle Personen an unserer Schule einen respektvollen Umgang miteinander pflegen. Dazu gehört auch die Achtung vor fremdem Eigentum. Das bedeutet:

1. Ich nehme fremdes Eigentum weder an mich, noch verstecke oder zerstöre ich es.
2. Ich gebe Fundsachen der Besitzerin oder dem Besitzer zurück oder bringe sie in unser Sekretariat.
3. Ich gehe mit geliehenem Eigentum (Bücher, Spiele, Möbel, technische Geräte usw.) besonders sorgfältig um und passe gut darauf auf.
4. Ich beschädige oder beschmutze die Kleidung anderer nicht.
5. Missgeschicke können passieren. Wenn mir doch einmal etwas kaputt gegangen ist, leiste ich eine Wiedergutmachung.



## › 6. Nachhaltigkeit ‹

Unsere Umwelt ist ein sensibles Ökosystem. Darum gehen wir verantwortungsvoll mit ihr um. Das bedeutet:

1. Ich vermeide Müll und trenne diesen nach dem Trennungssystem in Papier-, Verpackungs- und Restmüll.
2. Ich verwende zuerst alte und noch brauchbare Materialien, bevor ich neue anschaffe.
3. Ich sammle Druckerpatronen, Batterien, PET-Flaschen und alte Handys, um sie zu recyceln.
4. Ich schalte das Licht aus, wenn ich als letzte oder letzter den Raum verlasse.

## › 7. Mensa ‹

Unsere Schulmensa ist nicht nur ein Ort zur Einnahme einer Mahlzeit, sondern zugleich Treffpunkt und Kommunikationszentrum für Kinder, Jugendliche und Erwachsene.

Das bedeutet:

1. Ich warte geduldig in der Schlange der Essensausgabe.
2. Während des Essens spreche ich leise und achte auf gute Tischmanieren.
3. Ich renne und tobe nicht.
4. Ich halte die Tische sauber.
5. Ich entsorge Essensreste in die bereitstehenden Behälter.
6. Ich räume das Geschirr ordentlich weg.

## › 8. Auftreten und Kleidung ‹

Unsere Kleidung ist unser Aushängeschild und vermittelt eine Haltung. Dabei zählt nicht die Marke der Kleidung. Wichtig bei der Kleiderauswahl ist, dass wir durch unsere Kleidung und durch unser Auftreten zeigen, dass die Schule unser Lern- und Arbeitsort ist.

Das bedeutet:

1. Ich achte auf saubere und ordentliche Kleidung.
2. Ich wähle meine Kleidung so aus, dass diese frei von Aufdrucken ist, die Rassismus, Drogen oder Gewalt verherrlichen.
4. Ich verzichte im Unterricht auf das Tragen von Kopfbedeckungen (Kappen, Kapuzen, Mützen) und Sonnenbrillen.
5. Ich wechsle meine Sportkleidung nach dem Sportunterricht.



### › 9. Umgang mit digitalen Endgeräten ‹

Wir fördern Kompetenzen im Umgang mit digitalen Medien. Aus diesem Grund beachte ich das Folgende:

1. Standort Bracht: Ich lege mein Handy zu Beginn jeder Unterrichtsstunde ausgeschaltet in die Handygarage. Falls die Lehrerin oder der Lehrer die Benutzung des Handys ausdrücklich gestattet, lege ich es flach auf den Tisch und lasse es für den gesamten Nutzungszeitraum so liegen. Dies gilt, sofern möglich, auch für Tablets. In den Pausen darf ich das Handy draußen auf dem Schulhof benutzen.  
Standort Brüggen: Handys und Tablets bleiben ausgeschaltet in den Taschen. Falls die Lehrerin oder der Lehrer die Benutzung meines Gerätes ausdrücklich gestattet, lege ich es flach auf den Tisch und lasse es für den gesamten Nutzungszeitraum so liegen. Außerhalb des Unterrichts ist die Nutzung von Handys im Schulgebäude und auf dem Schulgelände gestattet.
2. Ich nutze alle digitalen Endgeräte während des Unterrichts nicht zu privaten Zwecken.
3. Ich nutze das Schüler-WLAN nur für schulische Zwecke.
4. Ich nutze während der Klassenarbeiten, Klausuren und Prüfungen keine digitalen Endgeräte (inkl. Smartwatch). Eine Nutzung gilt als Täuschungsversuch.
5. Ich erstelle und verbreite keine Video-, Foto-, und Audioaufnahmen ohne Zustimmung der Lehrkraft. Dies gilt sowohl im Unterricht als auch in den Pausen.
6. Ich verbreite keine gewaltverherrlichenden oder pornografischen Inhalte.
7. Ich unterlasse Mobbing, Hetzrede und Ausgrenzung. Dies gilt innerhalb der Schule und im Internet.
8. Ich weiß, dass ein Verstoß gegen diese Regelung Folgen hat. Das betreffende Gerät wird eingezogen, im Sekretariat abgegeben und muss durch die Eltern zu den Schulzeiten abgeholt werden. Mir ist bewusst, dass die Schule abhängig von der Schwere des Verstoßes Strafanzeige erstatten kann und wird.

### › 10. Besondere Regelungen und Verbote ‹

1. Ich führe keinen Alkohol, keine Zigaretten und keine anderen Drogen mit mir, wenn ich unsere Schule besuche.
2. Am Standort Bracht darf ich grundsätzlich keine Energydrinks trinken, am Standort Brüggen zumindest nicht im Unterricht.
3. Ich führe keine gefährlichen Gegenstände mit mir (Messer, Waffen oder Spielzeug, das echten Waffen ähnelt).



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

Vom 14. Juni 2007  
geändert durch Verordnung vom 9. Februar 2017  
(SGV. NRW. 223)

Aufgrund des § 122 Abs. 4 des Schulgesetzes (SchulG) vom 15. Februar 2005 (GV. NRW. S. 102), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 27. Juni 2006 (GV. NRW. S. 278), wird mit Zustimmung des Ausschusses für Schule und Weiterbildung des Landtags verordnet:

### § 1

#### Zulässigkeit der Datenverarbeitung, Datensicherheit

(1) Schulen und Schulaufsichtsbehörden sind gemäß § 120 Abs. 1 Satz 1, Abs. 3 in Verbindung mit § 3 SchulG, im Übrigen nach den allgemeinen datenschutzrechtlichen Vorschriften, berechtigt und verpflichtet, personenbezogene Daten

1. der Schülerinnen und Schüler,
2. der Eltern gemäß § 123 SchulG
3. der Verpflichteten gemäß § 41 SchulG

in Dateien und/oder Akten zu verarbeiten, soweit diese Verordnung oder andere Rechtsvorschriften dies zulassen.

(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 § 10 DSGVO NRW gewährleistet ist und die Löschungsbestimmungen eingehalten werden. Die Zuständigkeit der gemäß § 1 Abs. 6 VO-DV II bestellten behördlichen Datenschutzbeauftragten (§ 32 a DSGVO NRW) 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 ADV-Arbeitsplätzen und in Netzwerken, die für Verwaltungszwecke eingerichtet sind, auf sonstigen schulischen ADV-Anlagen und in sonstigen Netzwerken, wenn jeweils über die Konfiguration die Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit, Authentizität, Revisionsfähigkeit und Transparenz gemäß § 10 des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen gewährleistet sind. Insbesondere ist sicherzustellen, dass Berechtigte nur Zugang zu personenbezogenen Daten erhalten, die für die jeweilige Aufgabenerfüllung erforderlich sind.

(2) Die Verarbeitung personenbezogener Daten von Schülerinnen und Schülern in privaten ADV-Anlagen von Lehrerinnen und Lehrern für dienstliche Zwecke bedarf der schriftlichen, ein Verzeichnis gemäß § 8 DSGVO NRW 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. Für die nach Satz 1 genehmigte Verarbeitung personenbezogener Daten in privaten ADV-Anlagen ist die Schule öffentliche Stelle im Sinne des § 2 Abs. 1 und 2 Satz 3 DSGVO NRW. Die Lehrerinnen und Lehrer sind verpflichtet, der Schulleiterin oder dem Schulleiter alle Auskünfte zu erteilen, die für die datenschutzrechtliche Verantwortung erforderlich sind.

(3) Die Schulen und Schulaufsichtsbehörden sind berechtigt, unter Beachtung der Voraussetzung 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 Schule oder der Schulaufsichtsbehörden und ausschließlich für deren Zwecke.

### § 3

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

(1) Die in § 1 Abs. 1 genannten Personen sind bei der Erhebung personenbezogener Daten zur Auskunft verpflichtet, soweit es sich um Daten handelt, die in den Anlagen aufgeführt sind.

(2) Nicht in den Anlagen aufgeführte Daten dürfen nur erhoben werden, wenn die oder der Betroffene eingewilligt hat. Die Einwilligung ist schriftlich gegenüber der Schulleitung zu erklären. Sofern dies wegen besonderer

Umstände angemessen ist, kann die Einwilligung ausnahmsweise in elektronischer Form erfolgen. Dabei sind die Grundsätze des § 13 Absatz 2 des Telemediengesetzes vom 26. Februar 2007 (BGBl. I S. 179), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 21. Juli 2016 (BGBl. I S. 1766) geändert worden ist, zu erfüllen. Auch mit Einwilligung dürfen unzumutbare, nicht zweckdienliche oder sachfremde Angaben nicht erhoben werden.

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

(4) Die in § 1 Abs. 1 genannten Personen sind mit den Einschränkungen des § 120 Abs. 7 SchulG berechtigt, Einsicht in die sie betreffenden Unterlagen zu nehmen und Auskunft über die sie betreffenden Daten und die Stellen zu erhalten, an die Daten übermittelt worden sind.

### § 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. Schullaufbahn Daten) 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 Schülerstammblates 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 Schülerstammblates 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.

### § 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 Abs. 5 SchulG.

(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 § 10 des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen 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 Schule personenbezogene Daten aus dem Schülerstammblatt und dem sonstigen Datenbestand, soweit die Daten für die weitere Schulbildung 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. Individualdaten 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 Jahrgangsstufe 11<sup>1</sup> der gymnasialen Oberstufe),
5. eine Zeitschrift des letzten Zeugnisses oder bei der Anmeldung für die weiterführende Schule auch des Halbjahreszeugnisses.

Die Eltern sind von der abgebenden Schule über die Übermittlung der Daten gemäß Nummer 2 zu unterrichten.

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

### § 7 Datenübermittlung zum Zwecke der Schulpflichtüberwachung

(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 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. Schulnummer/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 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 übermittelt:

1. Name, Vorname, Geburtsname,
2. Geburtsdatum,
3. Geschlecht,
4. Erreichbarkeit,
5. Angaben zu unentschuldigten Schulversäumnissen.

(5) 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 dem Schulträger zur 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 werden übermittelt:

1. Name, Vorname,

1) jetzt: Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe

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. Zeitschriften von Abgangs- und Abschluszeugnissen   | 50 Jahre |
| 2. Schülerstammlätter  | 20 Jahre |
| 3. Zeugnislisten, Zeugnisdurchschriften, (soweit es sich nicht um Abgangs- und Abschluszeugnisse 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 in privaten ADV-Anlagen gespeicherte Daten (§ 2 Abs. 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) Zur Führung der Schulchronik (Daten zur Schulgeschichte) dürfen Schulen die folgenden personenbezogenen Daten von Schülerinnen und Schülern zeitlich unbefristet verwenden:

1. Name, Geburtsname, Vorname, Geschlecht,
2. Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland,
3. Anschrift,
4. Daten über die Dauer des Besuchs der Schule.

### § 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 In-Kraft-Treten, Berichtspflicht

(1) Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.<sup>2</sup>

(2) Die Auswirkungen dieser Verordnung werden nach einem Erfahrungszeitraum von fünf Jahren durch die Landesregierung überprüft. Die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit ist an dieser Überprüfung zu beteiligen. Die Landesregierung unterrichtet den Landtagsausschuss für Schule und Weiterbildung über das Ergebnis der Prüfung.

Nachfolgend finden Sie die Anlagen zur VO-DV I:

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

#### Abschnitt A Individual- und Organisationsdaten I. Grunddaten

Individualdaten der Person nach § 1 Abs. 1 Nummer 1 VO-DV I

- 1.1 Schulnummer/Nummer des Gesamtschülerverzeichnisses
- 1.2 Name, Geburtsname
- 1.3 Vorname

Tabelle 1: Anlage 1

2) Die Verordnung ist am 5. Juli 2007 (GV. NRW. 14/07 S. 220) in Kraft getreten. Satz 2 (Aufhebung der alten VO-DV I) ist hier nicht abgedruckt. Die letzte Änderung ist mit Datum vom 01.03.2017 (GV.NRW. S. 282) in Kraft.

- 1.4 Erreichbarkeit:  
Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax<sup>1</sup>, private E-Mail-Adresse<sup>1</sup>, 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 Muttersprache
- 1.11 gesprochene Sprache in der Familie
- 1.12 BaFöG: Beginn, Ende, Umfang
- 1.13 Foto<sup>1</sup>
- 1.14 Notfallinformationen<sup>1</sup>:
- 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

Individualdaten der Person nach § 1 Abs.1 Nummer 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<sup>1</sup>, E-Mail<sup>1</sup>
- 2.7 Erreichbarkeit am Arbeitsplatz: Telefon<sup>1</sup>, E-Mail<sup>1</sup>

Individualdaten der Person nach § 1 Abs. 1 Nummer 3 VO-DV I

- 3.1 Name, Vorname
- 3.2 Status
- 3.3 Erreichbarkeit: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax<sup>1</sup>, E-Mail<sup>1</sup>
- 3.4 Erreichbarkeit am Arbeitsplatz: Telefon<sup>1</sup>, E-Mail<sup>1</sup>

**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)<sup>2</sup>: Beginn, Ende, Art, Umfang
- 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:  
Beginn, Ende, Grund

Tabelle 1: Anlage 1 (Forts.)

- 19.2 Benachrichtigung zur Schulpflichtüberwachung: Datum, Verpflichteter, Art, Bekanntgabe
- 20. Vorsorgeuntersuchung: Datum, Art, Ergebnis<sup>2</sup>, 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 Grundschulpflicht 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<sup>2</sup>
- 3. Sprachfeststellung (§ 36 Abs. 3 SchulG):  
Datum, Ergebnis<sup>2</sup>

**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. Lateinum, 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<sup>1</sup>, E-Mail<sup>1</sup>
- 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<sup>2</sup> des zugrunde liegenden Gutachtens

Tabelle 1: Anlage 1 (Forts.)

- 1) Angabe freiwillig und jederzeit widerrufbar
- 2) Daten, die ausschließlich zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule und den 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.

**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, Verspätungen 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, Prüfungsnieterschriften 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 Informationsansammlungen**

1. die Schülerakte (Schülerbegleitmappe), die ergänzend alle die einzelne Schülerin oder den einzelnen Schüler betreffenden Vorgänge enthält (z.B. Zeugnisweitschriften, Schriftverkehr zu Schulpflichtverletzungen, Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen, Vermerke über erteilte Schulbescheinigungen, Schülerausweise usw., Ausnahme genehmigungen, sonderpädagogische Gutachten, Aktenvermerke über Schullaufbahnen)
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<sup>1</sup>
3. Auflistungen als Auszüge aus bestehenden Sammlungen, um einen Überblick zu erleichtern oder eine Übersicht zu vereinfachen (z.B. zentrale Suchkartei mit den Individualdaten, Anmelde Listen, 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)

Tabelle 2: Anlage 2

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

**Anlage 3**  
(vgl. § 2 Abs. 2)

**I.**

Datensatz bei Genehmigung der Verarbeitung personenbezogener Schülerinnen- und Schülerdaten auf privaten ADV-Anlagen der die Schülerinnen und Schüler unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer

1. Name, Geburtsname,
2. Vorname
3. Geschlecht
4. Geburtsdatum
5. Konfession
6. Klasse/Jahrgangsstufe, Kurs
7. Schülernummer/Nummer des Gesamtschülerverzeichnisses

Tabelle 3: Anlage 3

8. Ausbildungsrichtung bzw. Ausbildungsberuf
9. Fächer, in denen die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler unterrichtet
10. Leistungsbewertung in den Fächern, in denen die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler unterrichtet
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)

**II.**

Schulleiterinnen und Schulleiter, deren Stellvertretung 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 folgenden Schülerinnen- und Schülerdaten verarbeiten:

1. Halbjahresnoten in allen Fächern
2. alle zeugnisrelevanten Leistungsangaben
3. Zeugnisbemerkungen
4. Vermerke über Benachrichtigungen gemäß § 50 Abs. 4 SchulG.

Tabelle 3: Anlage 3 (Forts.)