Kirchliches Amtsblatt
des Bistums Aachen

KATHOLISCHE KIRCHE BISTUM AACHEN

149

Nr. 6, 95. Jahrgang — Aachen, 1. Juni 2025

Inhalt

Seite

Bischöfliche Verlautbarungen

Nr. 73 – Gesetz über den kirchlichen Datenschutz für die Verarbeitung personenbezogener Daten an den katholischen Schulen im Bistum Aachen (KDG-Schulen) **150**

Nr. 74 – Ordnung für Geistliche Gemeinschaften im Bistum Aachen **162**

Nr. 75 – Ordnung für das Pfarrexamen **164**

Nr. 76 – Ordnung für die Diakonats- und Kaplanszeit **167**

Nr. 77 – Ordnung für den Erwerb der Missio canonica **170**

Nr. 78 – Ordnung der zweiten Dienstprüfung **172**

Nr. 79 – Richtlinien für die zweite Bildungsphase **176**

Nr. 80 – Wahlordnung für die Wahl der Mitglieder der Delegiertenversammlung, des Vorstands und des/der Vorsitzenden der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Bistum Aachen (DiAg MAV) **179**

Nr. 81 – Ordnung gemäß § 25 Abs. 1 MAVO – Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Bistum Aachen (DiAg MAV) **181**

Nr. 82 – Beschluss der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen vom 26. März 2025 – Änderung der KAVO – **186**

Bekanntmachungen des Generalvikariates

Nr. 83 – Kirchenvorstandswahlen am 8./9. November 2025 ..... **188**

Nr. 84 – Richtlinie zur Umsetzung des Corporate Designs des Bistums Aachen **188**

Nr. 85 – Exerzitien für Priester, Ordensmänner und Diakone **190**

Kirchliche Nachrichten

Nr. 86 – Personalchronik **190**

Nr. 87 – Pontifikalhandlungen **190**

Bischöfliche Verlautbarungen

Nr. 73
Gesetz über den kirchlichen Datenschutz für die Verarbeitung personenbezogener Daten an den katholischen Schulen im Bistum Aachen (KDG-Schulen)

§ 1
Geltungsbereich

(1) [1]Dieses Gesetz gilt für die Verarbeitung personenbezogener Daten in den Schulen und in der Schulverwaltung des Trägers (im folgenden Schulen genannt), die von den in § 1 Abs. 2 der Anordnung über den Kirchlichen Datenschutz für das Bistum Aachen – KDO – vom 1. Oktober 2003 (KA 2003, Nr. 160) genannten Trägern betrieben werden. [2]Die Regelungen dieses Gesetzes sind besondere kirchliche Rechtsvorschriften nach § 2 Absatz 2 KDG.

(2) Im Übrigen gilt das KDG.

§ 2
Verantwortlichkeit und Zuständigkeit

(1) Die datenschutzrechtliche Verantwortlichkeit im Sinne des § 4 Nr. 9 KDG wird durch gesonderte diözesane Bestimmung festgelegt.

(2) [1]Unbeschadet von Absatz 1 treffen die Schulleiterin bzw. den Schulleiter folgende Verpflichtungen:

a) Bekanntgabe des KDG und dieses Gesetzes gegenüber den mit der Datenverarbeitung beauftragten Mitarbeitenden;

b) Verpflichtung auf deren Einhaltung gemäß der Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG-DVO) vom 9. Januar 2019 (KA 2019, Nr. 20) in ihrer jeweils gültigen Fassung.

[2]Ihre bzw. seine Verantwortlichkeit im Übrigen bleibt davon unberührt.

(3) Die Schulleiterin bzw. der Schulleiter unterrichtet den Schulträger auf Anfrage über Art und Umfang der verarbeiteten Daten sowie die benutzungsberechtigten Personen und regelmäßigen Empfänger der Daten.

§ 3
Zulässigkeit der Datenverarbeitung

(1) [1]Die Schulen sind berechtigt, personenbezogene Daten von Schülerinnen und Schülern, Erziehungsberechtigten, Lehrerinnen und Lehrern und anderen Mitarbeitenden in Dateien oder Akten zu verarbeiten, soweit dies zur Erfüllung der ihnen durch Rechtsvorschrift übertragenen Aufgaben erforderlich ist und dieses Gesetz oder eine andere kirchliche oder staatliche Rechtsvorschrift dies zulässt oder die bzw. der Betroffene eingewilligt hat. [2]Die Datenverarbeitung kann, soweit erforderlich, auch bei schulischen Aufgaben erfolgen, die außerhalb der Schulgebäude wahrgenommen werden.

(2) [1]Die nicht für die elektronische Datenverarbeitung zugelassenen Daten der Schülerinnen und Schüler, Erziehungsberechtigten, Lehrerinnen und Lehrer und sonstigen Mitarbeitenden sind in den Anlagen besonders gekennzeichnet. [2]Sofern die Erfüllung der übertragenen Aufgaben die Verarbeitung von in den Anlagen nicht genannten Daten im Einzelfall erforderlich macht, gelten die allgemeinen datenschutzrechtlichen Vorschriften. [3]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. [4]Die Verarbeitung umfasst auch die Auswertungen von Daten, die zur Erfüllung der übertragenen Aufgaben erforderlich sind.

(3) Die dienst- und arbeitsrechtlichen Bestimmungen zur Führung der Personal- und Sachakten der Lehrerinnen und Lehrer und der sonstigen Mitarbeitenden bleiben unberührt.

§ 4
Organisation

(1) [1]Der Datenschutz in der Schule ist so zu organisieren, dass Missbrauch bei der Verarbeitung von Daten ausgeschlossen ist, die Persönlichkeitsrechte der Betroffenen gewahrt bleiben und insbesondere das „Recht eines

jeden auf den Schutz der eigenen Intimsphäre“ (can. 220 CIC) nicht verletzt wird. 2Die Schule muss einen angemessenen technischen und organisatorischen Zugangsschutz gewährleisten. 3Daten müssen insbesondere gegen Verlust und Verfälschung gesichert sein.

(2) 1Bei automatisierter Verarbeitung personenbezogener Daten können dienstliche digitale Geräte und Netzwerke verwendet werden, wenn jeweils über die Konfiguration die Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit gemäß KDG gewährleistet sind. 2Insbesondere ist sicherzustellen, dass Berechtigte nur Zugang zu personenbezogenen Daten erhalten, die für die jeweilige Aufgabenerfüllung erforderlich sind.

(3) 1Die Verarbeitung personenbezogener Daten von Schülerinnen und Schülern auf privaten digitalen Geräten von

- Lehrkräften,
- Lehramtsanwärtern,
- Lehrkräften in Ausbildung,
- sonstigem pädagogischen und sozialpädagogischen Personal,
- Schulpsychologinnen und Schulpsychologen,
- Schulseelsorgerinnen und Schulseelsorgern

für dienstliche Zwecke bedarf der schriftlichen Genehmigung durch die Schulleiterin oder den Schulleiter. 2Die Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn der Schulträger diese Möglichkeit eröffnet hat, die Verarbeitung der Daten nach Art und Umfang für die Erfüllung der schulischen Aufgaben erforderlich ist und die Voraussetzungen der Absätze 1 und 2 erfüllt sind. 3Die für die Verarbeitung zugelassenen Daten ergeben sich aus der Anlage 3. 4Die Genehmigung darf nicht erteilt werden, wenn ein persönliches dienstliches digitales Gerät für schulische Zwecke zur Verfügung gestellt wird. 5Eine bereits erteilte Genehmigung erlischt mit Aushändigung eines solchen Gerätes. 6Die Lehrerinnen und Lehrer sind verpflichtet, der Schulleiterin oder dem Schulleiter alle Auskünfte zu erteilen, die für deren oder dessen datenschutzrechtliche Verantwortung erforderlich sind; die Auskünfte sind auf Verlangen auch gegenüber der kirchlichen Schulaufsicht zu erteilen. 7Für die nach Satz 1 erteilte Verarbeitung personenbezogener Daten auf privaten digitalen Geräten ist die genehmigende Schulleiterin oder der genehmigende Schulleiter datenschutzrechtlich Verantwortliche oder datenschutzrechtlich Verantwortlicher im Sinne des § 4 Nr. 9 KDG.

§ 5
Datenerhebung, Berichtigung, Auskunft, Einsicht in Akten

(1) 1Die in § 3 Abs. 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. 2Dabei sind diese Personen nach Maßgabe des § 15 KDG zu informieren. 3Für Kinder aus Familien beruflich Reisender in Grundschulen und Schulen der Sekundarstufe I sind die in § 1 Abs. 1 Satz 1 genannten Personen verpflichtet, Schultagebücher gemäß § 6 Abs. 4 zu führen.

(2) 1Nicht in den Anlagen aufgeführte Daten dürfen nur erhoben werden, wenn eine kirchliche oder staatliche Rechtsvorschrift dies vorsieht oder die betroffene Person eingewilligt hat. 2Die Einwilligung ist gegenüber der Schulleiterin oder dem Schulleiter zu erklären.

(3) 1Die oder der Betroffene hat Anspruch auf Berichtigung ihrer oder seiner personenbezogenen Daten nach Maßgabe des § 18 KDG, wenn sie unrichtig oder unvollständig sind. 2Weiterhin hat sie oder er einen Anspruch auf Sperrung oder Löschung der Daten nach Maßgabe der §§ 19 f. KDG.

(4) 1Schülerinnen und Schüler, Erziehungsberechtigte und Lehrerinnen und Lehrer sowie die sonstigen Mitarbeitenden der Schule sind berechtigt, Einsicht in die sie betreffenden Unterlagen zu nehmen und Auskunft über die sie betreffenden Daten zu erhalten. 2Form und Verfahren richten sich nach § 17 KDG.

(5) Werden Daten ohne Kenntnis der oder des Betroffenen erhoben, hat diese oder dieser einen Anspruch auf Benachrichtigung nach Maßgabe der §§ 15 f. KDG.

§ 6
Erhebung und Speicherung der Daten der Schülerinnen und Schüler und der Erziehungsberechtigten

(1) 1Bei der Aufnahme einer Schülerin oder eines Schülers legt die Schule ein Schülerstammblatt an, das die wesentlichen Daten für die Schullaufbahn und die schulinterne Verwaltung entsprechend den schulformspezifischen Notwendigkeiten enthält. 2Dabei ist nach Maßgabe des § 15 KDG zu informieren.

(2) 1In das Schülerstammblatt sind die Daten nach Maßgabe der Anlage 1 aufzunehmen. 2Für die Anlage des Schülerstammblattes ist die Schulleiterin oder der Schulleiter zuständig. 3Das Schülerstammblatt wird in einfacher Ausfertigung geführt, bei automatisierter Verarbeitung zusätzlich in einer Papierausfertigung.

(3) Neben dem Schülerstammblatt führt die Schule in Papierausfertigung die in der Anlage 2 aufgeführten Daten und Akten (sonstiger Datenbestand); eine Verarbeitung in elektronischer Form ist mit den Einschränkungen des § 3 Abs. 2 zulässig.

(4) [1]Für Kinder aus Familien beruflich Reisender in Grundschulen und in 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. [2]Das Schultagebuch beinhaltet nach Maßgabe des Beschlusses der Kultusministerkonferenz der Länder vom 18./19. September 2003 einen Schülerpersonalbogen, eine Übersicht über die Schulbesuche, Lernstandsberichte der Stützpunktschulen, Angaben zur Lernausgangslage sowie individuelle fachbezogene Lernpläne. [3]Das Verfahren der schulischen Bildung dieser Kinder unter Verwendung des Schultagebuches regelt das für die Schule zuständige Ministerium mit Erlass. [4]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. [5]Soweit Daten aus dem Schultagebuch im Rahmen des Schulverhältnisses bedeutsam (Anlagen 1, 2) und daher aufzubewahren sind, gilt § 11.

(5) [1]Das Schülerstammblatt und der sonstige Datenbestand können von allen Lehrerinnen oder Lehrern der Schülerin oder des Schülers, der Beratungslehrerin oder dem Beratungslehrer, Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtern sowie Studienreferendarinnen oder Studienreferendaren eingesehen werden, soweit dies zur Erfüllung der Aufgaben dieser Personen erforderlich ist. [2]Das Recht auf Einsichtnahme durch die kirchliche Schulaufsicht im Rahmen ihrer Aufgaben bleibt unberührt.

§ 7
Allgemeine Datenübermittlung

(1) [1]Die Übermittlung an kirchliche und öffentliche Stellen oder an andere Schulen desselben Schulträgers und deren Nutzung sind nur zulässig, wenn eine kirchliche oder staatliche Rechtsvorschrift dies vorsieht oder wenn dies zur Erfüllung der Aufgaben der weitergebenden Stelle oder des Empfängers erforderlich ist und es für Zwecke erfolgt, für die die Daten erhoben worden sind. [2]Ist keine Erhebung vorausgegangen, dürfen die Daten nur für die Zwecke übermittelt werden, für die sie gespeichert worden sind. [3]Dem schulpsychologischen Dienst dürfen personenbezogene Daten nur mit Einwilligung der betroffenen Personen übermittelt werden.

(2) Die Übermittlung von personenbezogenen Daten an nicht-kirchliche und nicht-öffentliche Stellen ist zulässig, wenn die Empfängerin oder der Empfänger ein berechtigtes Interesse an der Kenntnis der zu übermittelnden Daten nachweist und die oder der Betroffene kein schutzwürdiges Interesse an dem Ausschluss der Übermittlung hat.

(3) [1]Die Datenübermittlung kann schriftlich, mündlich, automatisiert oder auf Datenträgern erfolgen. [2]Datenträger, die versandt werden, dürfen personenbezogene Daten nur enthalten, soweit diese für die Empfängerin oder den Empfänger bestimmt sind. [3]Eine automatisierte Datenübermittlung kann auch über eine gemeinsam genutzte informationstechnische Basis-Infrastruktur erfolgen, sofern die technischen und organisatorischen Sicherheitsanforderungen des KDG in Verbindung mit der Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz – KDG-DVO – erfüllt werden. [4]Eine Datenübermittlung auf Datenträgern bedarf einer Verschlüsselung nach dem aktuellen Stand der Technik. [5]Automatisierte Verfahren, die die Übermittlung personenbezogener Daten durch Abruf ermöglichen, sind unzulässig.

(4) Die kirchlichen Schulaufsichtsbehörden dürfen einander und an die Schulen im Rahmen der ihnen übertragenen Zuständigkeiten personenbezogene Daten der Lehrerinnen und Lehrer und des sonstigen Schulpersonals nach Maßgabe der Anlage 5 und der dort genannten Zwecke übermitteln, soweit dies zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

(5) [1]Vertreterinnen und Vertretern von rechtlich definierten Schulmitwirkungsorganen können Vornamen, Namen, Anschriften, E-Mail- und Telefonverbindungen der Erziehungsberechtigten und volljährigen Schülerinnen und Schüler mitgeteilt werden, wenn dies zur Wahrnehmung ihrer Aufgabe notwendig ist. [2]Diese Daten dürfen nur im Rahmen und zur Erfüllung der Aufgaben des Schulmitwirkungsorgans verarbeitet werden und sind spätestens mit der Beendigung der Aufgabenwahrnehmung zurückzugeben oder datenschutzgerecht zu löschen.

§ 8
Datenübermittlung zwischen Schulen

(1) [1]Bei einem Schulwechsel übermittelt die abgebende Schule auf Anforderung der aufnehmenden Schule personenbezogene Daten aus dem Schülerstammblatt und dem sonstigen Datenbestand und, soweit vorhanden, den Inhalt des Schultagebuchs, soweit die Daten für die weitere Schulausbildung der Schülerin oder des Schülers erforderlich sind. [2]Entsprechendes gilt bei der Kooperation von Schulen. [3]Die Unterlagen selbst verbleiben bei der abgebenden Schule.

(2) [1]Folgende Daten werden übermittelt:

1. Grunddaten der in § 3 Abs. 1 Satz 1 genannten Personen (Anlage 1, Abschnitt A, Nr. I),
2. Daten über den sonderpädagogischen Förderbedarf und die sonderpädagogische Förderung (Anlage 1, Abschnitt C, Nr. V) 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.

[2]Daten über Maßnahmen nach §§ 53, 54 Abs. 4 Schulgesetz NRW – SchulG – 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.

(3) 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 Abs. 1 Nr. 1 - 3 genannten Personen (Anlage 1, Abschnitt A, Nr. I)
2. Inhalt des Schultagebuches gem. § 6 Abs. 4
3. Sonstige Daten aus der Anlage 1 und 2, soweit dies im Einzelfall erforderlich ist.

§ 9
Datenübermittlung zum Zwecke der Schulpflichtüberwachung sowie zur Sicherstellung der Teilnahme an Ausbildung und Ausbildungsvorbereitung

(1) [1]Zur Überwachung der Schulpflicht übermittelt die abgebende Schule der aufnehmenden Schule personenbezogene Daten schulpflichtiger Schülerinnen und Schüler sowie in § 3 Abs. 1 Satz 1 genannter Personen nach Maßgabe der Absätze 2, 3 und 5. [2]Die aufnehmende Schule übermittelt der abgebenden Schule die Aufnahmeentscheidung. [3]Die Datenübermittlung ist zulässig, bis der abgebenden Schule die Aufnahme an der aufnehmenden Schule mitgeteilt wird.

(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 § 3 Abs. 1 Satz 1 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 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 § 3 Abs. 1 Satz 1 genannten Personen genannten Personen.

§ 10
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.

§ 11
Verarbeitung personenbezogener Daten der Lehrerinnen und Lehrer sowie des sonstigen Schulpersonals

Soweit in diesem Gesetz oder in anderen kirchlichen Rechtsvorschriften nicht etwas anderes geregelt ist, finden für die Verarbeitung personenbezogener Daten der Lehrerinnen und Lehrer sowie des sonstigen Schulpersonals die jeweils geltenden staatlichen Vorschriften zum Schuldatenschutz entsprechende Anwendung.

§ 12
Digitale Unterrichtsmedien und Unterrichtssoftware

(1) [1]Die Schule darf für den Einsatz digitaler Lehr- und Hilfsmittel personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler und der Erziehungsberechtigten verarbeiten, soweit dies für die Aufgabenerfüllung der Schule erforderlich ist. [2]Dies gilt entsprechend für den Einsatz von Lehr- und Lernsystemen und Arbeits- und Kommunikationsplattformen einschließlich Videokonferenzsystemen; in diesem Rahmen sind die Schülerinnen und Schüler zur Nutzung verpflichtet. [3]Zur Erfüllung des schulischen Bildungsauftrags sind die Schulen

insbesondere berechtigt, den Schulunterricht mittels digitaler Unterrichtsmedien wie insbesondere Computer, Tablet und sonstiger vergleichbarer Geräte zu gestalten.

(2) [1]Bild- und Tonaufzeichnungen des Unterrichts oder sonstiger verbindlicher Schulveranstaltungen bedürfen der Einwilligung der betroffenen Personen. [2]Die Einwilligung muss freiwillig erteilt werden. [3]Den betroffenen Personen dürfen keine Nachteile entstehen, wenn sie eine Einwilligung nicht erteilen.

(3) Der Einsatz digitaler Unterrichtsmedien darf nur erfolgen, wenn die Schule einen nach dem aktuellen Stand der Technik angemessenen Schutz für personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler gewährleistet.

(4) Die Schule hat dafür Sorge zu tragen, dass die Schülerinnen und Schüler ein eigenes Nutzerkonto erhalten.

(5) Im Rahmen des Schulunterrichts dürfen Software-Anwendungen, insbesondere Computerprogramme und Apps, nur zum Einsatz kommen, wenn deren Verwendung zuvor durch die verantwortliche Stelle unter Einbindung des betrieblichen Datenschutzbeauftragten genehmigt worden ist.

§ 13
Aufbewahrung, Löschung und Vernichtung der Daten und Akten

(1) Für die Aufbewahrung schulischer Dateien und Akten gelten folgende Fristen:

1. Zweitschriften von Abgangs- und Abschlusszeugnissen 45 Jahre,
2. Schülerstammblätter, Zeugnislisten, Zeugnisdurchschriften (soweit es sich nicht um Abgangs- und Abschlusszeugnisse handelt), Unterlagen über die Klassenführung (Klassenbuch, Kursbuch), Akten über Schülerprüfungen 10 Jahre,
3. alle übrigen Akten 5 Jahre.

(2) Die Aufbewahrungsfristen beginnen mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Akten geschlossen worden sind.

(3) Sind die Daten nach Absatz 1 in elektronischer Form oder auf Datenträgern gespeichert, gelten die Aufbewahrungsfristen entsprechend.

(4) [1]Akten und Dateien, deren Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, sind dem zuständigen Archiv zur Übernahme anzubieten. [2]Erfolgt keine Übernahme der Akten und Dateien durch das Archiv, sind sie zu vernichten oder zu löschen.

(5) [1]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 4 übertragen werden. [2]Ihr sind zu diesen Zwecken die Daten von der auslaufenden Schule zu übermitteln. [3]Die Pflicht zur Aufbewahrung schließt das Sicherstellen der Rechte der Betroffenen (z.B. Einsichtnahme, Auskunft, Berichtigung) ein.

(6) Zur Führung einer nicht öffentlichen Schulchronik (Daten zur Schulgeschichte) dürfen Schulen die folgenden personenbezogenen Daten von Schülern und Lehrern und sonstigen Mitarbeitern zeitlich unbefristet verwenden:

1. Vor- und Familienname,
2. Jahr der Beendigung des Schulverhältnisses,
3. Daten über Art und Dauer der Beschäftigung an der Schule.

§ 14
Inkrafttreten

(1) Dieses Gesetz tritt zum 1. Juni 2025 in Kraft.

(2) Zugleich tritt die Anordnung über den kirchlichen Datenschutz für die Verarbeitung personenbezogener Daten in den katholischen Schulen im Bistum Aachen (KDO-Schulen) vom 1. September 2006 (KA 2006, Nr. 178) außer Kraft.

Aachen, 29. April 2025

+ Dr. Helmut Dieser
Bischof von Aachen

Anlagen

Anlage 1
Schülerstammblatt (§ 6 Abs. 2 S. 1)

A. Individual- und Organisationsdaten

I. Grunddaten

1. Individualdaten des Schülers
   - 1.1. Schülernummer/Nummer des Gesamtschülerverzeichnisses
   - 1.2. Name einschließlich Geburtsname
   - 1.3. Vorname(n)
   - 1.4. Anschrift einschließlich Telefonverbindung und E-Mail-Adresse (privat und schulisch)
   - 1.5. Geschlecht
   - 1.6. Geburtsdatum und -ort und -land, Jahr des Zuzugs
   - 1.7. Religionszugehörigkeit/Konfession
   - 1.8. Staatsangehörigkeit (einschließlich Spätaussiedlereigenschaft, ggf. Muttersprache)
   - 1.9. Geschwister in der aufnehmenden Schule
   - 1.10. Name der Klassenlehrerin oder des Klassenlehrers der abgebenden Schule[1]
   - 1.11. gesprochene Sprache in der Familie
   - 1.12. Foto
   - 1.13. Notfallinformationen
   - 1.13.1. Art des Notfalls: Stichwort, Kurzinfo
   - 1.13.2. Wichtige Person oder Institution: Name, Vorname, Bezeichnung, Erreichbarkeit: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Arbeitsplatz, Telefon, Fax, E-Mail
2. Individualdaten der Eltern/Erziehungsberechtigten
   - 2.1. Name(n), Vorname(n), Geburtsland
   - 2.2. Verantwortliche für die Einhaltung der Schulpflicht nach § 41 SchulG NRW
   - 2.3. Anschrift(en) und Telefonnummer(n), E-Mail-Adresse, auf Wunsch der Erziehungsberechtigten auch die ihres Arbeitsplatzes
   - 2.4 Religionszugehörigkeit/Konfession der Erziehungsberechtigten
   - 2.5. Berufe der Erziehungsberechtigten[2]
   - 2.6. Staatsangehörigkeit, Geburtsland der Eltern/Erziehungsberechtigten

II. Organisations-(Schullaufbahn-)daten

1. Datum der ersten Einschulung
2. Eintrittsdatum
3. Vorbildung bei Aufnahme (bisher erreichte Schul-/Ausbildungsabschlüsse, Zeugnisse)
4. bisher besuchte Schulen (Zeiträume, Schulname, Schulnummer, Anschriften mit Schulform, Schultypangabe, anderes Bundesland)
5. zzt. besuchte Klasse und ggf. erfolgter Klassenwechsel/wiederholte Klassen/Begrenzung der Verweildauer
6. Klassenlehrerin/Klassenlehrer oder Beratungslehrerin/Beratungslehrer
7. Entlassungsdatum (Aushändigungsvermerk des Zeugnisses) und Art des erstellten Zeugnisses (erreichter Abschluss/Abschlussprüfung)
8. Überweisungsdatum, Name, Anschrift der aufnehmenden Schule
9. Befreiung und Ausschluss vom Unterricht (§ 43 Abs. 4, § 53 Abs. 3 Nr. 4 SchulG NRW), insbesondere Befreiung vom Sportunterricht (Umfang/Zeitraum)
10. gewählte Schwerpunkte bei Ausbildungsgängen mit alternativen Schwerpunktmöglichkeiten, Fremdsprachenbelegung, Kurswahl in den Wahlpflichtbereichen ab Jahrgang 7 und 9, Kurszuweisung in Fächern Fachleistungsdifferenzierung
11. Teilnahme an zusätzlichen freiwilligen Unterrichtsveranstaltungen und Arbeitsgemeinschaften (Beginn und Ende), insbesondere Daten zur Teilnahme an Fördermaßnahmen (z.B. Silentien, Förderung von

Berechtigten nach dem Bundesvertriebenengesetz, Legasthenikerförderung, Sportförderunterricht), Teilnahme am Muttersprachlichen Ergänzungsunterricht

12. Praktika (Zeitraum, Ausbildungsstätte und Anschrift)
13. besondere gesundheitliche Beeinträchtigungen/körperliche Behinderungen, soweit zu Unterrichtszwecken notwendig anzugeben (z.B. Sehschwäche)[3]
14. Anspruchsberechtigung bei der Schülerfahrkostenübernahme (Ja/Nein), Bewilligungszeitraum, Art der Beförderung
15. BAFöG-Schulbescheinigung (Datum und Kennzeichen)
16. Vermerke über
    - Mandat des Schülers in Mitwirkungsorganen nach der Schulmitwirkungsordnung (Zeitraum, bekleidetes Amt)
    - sonstige schulbezogene Funktionen des Schülers (z.B. Schülerlotse)
17. Längerfristige Beurlaubung vom Schulbesuch (§ 43 Abs. 4 SchulG NRW)
18. Schulversäumnisse über zwei Wochen (§ 43 Abs. 2 SchulG NRW) wegen Krankheit/aus sonstigen Gründen/ohne Angabe von Gründen
19. Vorsorgeuntersuchungen für Schülerinnen und Schüler mit zeitlich vermehrtem Sportunterricht (in der Realschule, im WP II Gesamtschule und im Leistungsfach in der gymnasialen Oberstufe)

B. Leistungsdaten

1. Leistungsbewertungen (§ 48 SchulG NRW)
   - Zeugnisnoten nach Fächern/Lernbereichen/Kursen mit Noten bzw.
   - Punktbewertung
   - wesentliche Zeugnisbemerkungen zur jeweiligen Klasse/Jahrgangsstufe: insbesondere Versetzung, Entlassung, Wiederholung, Rücktritt, Vorversetzung, Kurszuweisung in Fächern mit Fachleistungsdifferenzierung, Hinweise auf versetzungswirksamen Halbjahresunterricht mit Angabe des Zeitraums, Berechtigungsvermerk auf Überweisungszeugnissen
   - Feststellungsprüfung in einer Fremdsprache (Sprache des Herkunftslandes)
2. Angaben über Benachrichtigungen bei gefährdeter Versetzung (§ 50 Abs. 4 S. 1 SchulG NRW) einschließlich des Hinweises auf etwaige besondere Folgen einer Nichtversetzung (§ 50 Abs. 4 S. 2 SchulG NRW)
3. Ergebnis einer Versetzungskonferenz (mit Datum); Versetzung, Wiederholung, ggf. Laufbahnempfehlung für den Übergang in eine andere Schulform, Zulassung zur Nachprüfung/erreichter bzw. zuerkannter Abschluss; Ergebnisse anderer Zeugnis- und Laufbahnkonferenzen (z.B. Erprobungsstufenkonferenz, Empfehlung für die Wahlpflichtbereiche)
4. Tag und Ergebnis einer Abschlussprüfung/Wiederholungsprüfung/Nachprüfung

C. Schulformspezifische Zusatzdaten

I. Grundschule

1. Zurückstellung vom Schulbesuch (Dauer); Besuch des Schulkindergartens einschließlich Anrechnung der Zeit der Zurückstellung auf die Dauer der Schulpflicht
2. vorzeitige Aufnahme einschließlich Unterrichtsergebnis

II. Gymnasiale Oberstufe

1. Kurswahl Sekundarstufe II (Grund-, Leistungskurse), 3. und 4. Abiturfach (Erfüllung der Pflichtbedingungen) und Leistungsergebnisse ab Jahrgangsstufe 11/I
2. Fremdsprachen (Art und Zeitraum in Sekundarstufen I und II)
3. Zulassung zum Abitur (erforderliche Ergebnisse und Datum)
4. Fächer mit schriftlichen Arbeiten
5. Einzelergebnisse im Abitur
6. besondere Berechtigungen (Latinum, Graecum, Hebraicum)
7. Feststellungsprüfungen in Fremdsprachen

III. Berufskolleg – §§ 22 SchulG NRW – (Daten der Berufsausbildung/Berufstätigkeit)

1. Ausbildungsberuf
2. Ausbildungs-/Arbeitszeitraum (Eintrittsdatum bei Betrieb/Folgebetrieb/Ausbildungsmonate, voraussichtliches Ende der Ausbildung)
3. Art des Ausbildungsverhältnisses/Berufstätigkeit (Berufsfeld bzw. Fachrichtung)
4. Bezeichnung der Ausbildungsstätte/Arbeitsstätte mit Anschrift und Telefonverbindung, Ausbildende
5. frühere Berufsausbildung
6. Berufsschultage
7. Voll- oder Teilzeitschülerinnen und -schüler/Blockunterricht
8. nach dem Berufsbildungsgesetz zuständige Stelle
9. die unter C. II genannten Daten dieses Katalogs

IV. Weiterbildungskolleg (§ 23 SchulG NRW)

Die unter C II. und III. genannten Daten dieses Katalogs

V. 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[4].

Anlage 2
Sonstiger Datenbestand (§ 6 Abs. 3)

A. Obligatorische Dokumentationen

1. das Klassenbuch, die ergänzenden Kurshefte für die Wahlpflichtbereiche und die Kurse mit Fachleistungsdifferenzierung und Sekundarstufe I sowie die Kurshefte der gymnasialen Oberstufe mit folgenden Angaben: Bezeichnung der Klasse oder Kurses, Namen der Lehrkräfte unter Nennung der Fächer, Namen der Schülerinnen/Schüler einschließlich evtl. schulischer Funktionen, Namen des Vorsitzenden der Klassenpflegschaft oder Jahrgangsstufenpflegschaft und der Stellvertretung, Telefonnummer(n) oder Anschrift(en), unter der oder denen die Erziehungsberechtigten erreichbar sind, soweit diese nicht widersprochen haben, die von volljährigen Schülerinnen oder Schülern angegebene Kontaktadresse, Nachweise zum Unterricht, Vermerk über Schulversäumnisse, Verspätungen und besondere 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 Landesunfallkasse Nordrhein-Westfalen

B. Weitere Informationssammlungen

1. die Schülerakte (Schülerbegleitmappe), die ergänzend alle die 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, Grundschul- und Sonderschulgutachten, 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[5]
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 (§ 49 SchulG NRW): 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 Erziehungsberechtigten in Mitwirkungsorganen nach der Schulmitwirkungsordnung (bekleidetes Amt)
   6.2. Teilnahme an herausgehobenen künstlerischen, wissenschaftlichen und schulsportlichen Wettbewerben (z.B. Wettbewerbe „Jugend forscht“ und „Schüler experimentieren“, Bundeswettbewerb der Schulen „Jugend trainiert für Olympia“ sowie Erwerb von sportlichen Leistungsabzeichen)

Anlage 3
Verarbeitung personenbezogener Daten der Schülerinnen und Schülern auf privaten Endgeräten (§ 4 Abs. 3 S. 3)

A. Datensatz bei Genehmigung der Verarbeitung personenbezogener Schülerdaten auf privaten digitalen Geräten, soweit zur Aufgabenerfüllung erforderlich:

1. Name einschließlich Geburtsname
2. Vorname(n)
3. Geschlecht
4. Geburtsdatum
5. Religionszugehörigkeit/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
10. Leistungsbewertungen und Bemerkungen zum Arbeits- und Sozialverhalten in den Fächern, in denen die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler unterrichtet, einschließlich digital von dieser erstellter Leistungsnachweise
11. Zeiten des Fernbleibens vom Unterricht in den Fächern, in denen die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler unterrichtet
12. Halbjahresnoten in den Fächern, in denen die Lehrkraft die Schüler unterrichtet
13. Vermerk über Benachrichtigungen gemäß § 50 Abs. 4 SchulG NRW in den Fächern, in denen die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler unterrichtet
14. Dokumentationen im Zuge des pädagogischen, sozialpädagogischen und schulpsychologischen Mitwirkens bei der Bildungs- und Erziehungsarbeit (z.B. Vermerke über Beratungstätigkeit, Arbeits- und Sozialverhalten)

B. Schulleiterinnen und Schulleiter, deren Stellvertretung und ggf. weitere mit Leitungsaufgaben betraute Lehrkräfte sowie Klassenleitungen und Jahrgangsstufenleitungen (Beratungslehrerinnen/Beratungslehrer) in der gymnasialen Oberstufe dürfen darüber hinaus die folgenden Schülerdaten verarbeiten:

1. Halbjahresnoten in allen Fächern der betreffenden Schülerinnen und Schüler
2. alle zeugnisrelevanten Leistungsangaben, gegebenenfalls Aussagen zum Arbeits- und Sozialverhalten, Angabe der Fehlzeiten
3. zeugnisübliche Bemerkungen; darunter fallen insbesondere Textanteile im Rahmen der Aussagen zum Sozial- und Arbeitsverhalten bei Grundschulzeugnissen für die Klassen 1 bis 3 der Grundschule und im Rahmen von Gutachten beim Übergang von der Grundschule zu weiterführenden Schulen
4. Vermerke über Benachrichtigungen gemäß § 50 Abs. 4 SchulG NRW

Anlage 4
Verarbeitung personenbezogener Daten der Lehrerinnen und Lehrer sowie des sonstigen Schulpersonals (§ 11)

A. Daten zur Person

1. Kurzbezeichnung Name
2. Name, Geburtsname, Vorname(n)
3. Akademische Grade
4. Geburtsdatum
5. Geschlecht
6. Staatsangehörigkeit
7. Schulnummer
8. Rechtsverhältnis
9. Beschäftigungsart
10. Tätigkeit an einer anderen Schule
11. Lehramt
12. Lehrbefähigungen/Fachrichtungen, Neigungsfächer, ggf. missio canonica/vocatio
13. Pflichtstundensoll
14. Anrechnungs- und Ermäßigungsstufen
15. Grund für Anrechnungs- und Ermäßigungsstunden
16. Mehrarbeit
17. zu erteilender Unterricht
18. zu viel/zu wenig erteilter Unterricht (Grund/Stunden)
19. erteilter Unterricht
20. Unterrichtseinsatz (Fächer, Klassen/Kurse, Teilnehmerzahl)
21. Teilzeitbeschäftigung (Dauer)
22. Mutterschutzfristen
23. Beurlaubungen
24. Fehldaten (Tage/Grund)
25. Amts-/Dienstbezeichnung
26. Besoldungs-/Vergütungsgruppe
27. Laufbahndaten (Anstellungsdaten, Berufsbezeichnung)
28. Privatanschrift, Telefon, E-Mail
29. Familienstand
30. Religionszugehörigkeit/Konfession
31. Schwerbehinderung (Grad und Gültigkeitsdauer der Anerkennung)
32. Fort- und Weiterbildung (Art)
33. Vermerke über Einsichtnahmen in erweiterte Führungszeugnisse (eFZ)
34. Dienstversäumnisse

B. Wünsche der Lehrkraft zum Unterrichtseinsatz

Anlage 5
Verarbeitung personenbezogener Daten zur Aufgabenerfüllung der kirchlichen Schulaufsicht (§ 7 Abs. 3)

A. Persönliche Angaben

1. Name, Geburtsname, Vorname(n), Akademische Grade
2. Geburtsdatum
3. Familienstand, Kinderzahl
4. Privatanschrift, Telefon
5. Schwerbehinderung (Grad und Gültigkeitsdauer der Anerkennung)

B. Ausbildung, sonstige Tätigkeiten, besondere Fähigkeiten

1. Laufbahndaten (Lehramt, Lehrbefähigungen, missio canonica/vocatio, Einstellung, Berufsbezeichnung)
2. Zusatzqualifikationen
3. Neigungsfächer
4. Besondere Kenntnisse und Erfahrungen
5. Nebentätigkeiten

C. 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

D. Weitere Angaben[6]

1. Abwesenheit/Unterrichtsausfall (Dauer/Grund)
2. Mitwirkung des Schulleiters an dienstlichen Beurteilungen gemäß den Beurteilungsrichtlinien (insbesondere Leistungsbericht)
3. Schriftwechsel zwischen der Schule und Lehrkräften
4. Berichte an den Schulträger
5. Datenschutzrechtliche Verpflichtungserklärung
6. Genehmigung der Verarbeitung von Schülerdaten nach § 4 Abs. 3
7. Belehrung gemäß Gefahrstoffverordnung

---

[1] Die Speicherung ist nur zulässig, wenn der/die Betroffene(n) zugestimmt hat/haben.

[2] wie unter [1]

[3] Daten, die von der automatischen Datenverarbeitung ausgeschlossen sind.

[4] 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.

[5] wie unter [4]

[6] Daten, die von der automatischen Datenverarbeitung ausgeschlossen sind.