

§ 9 NW_27642 (Nordrhein-Westfalen) — Aufbewahrung, Aussonderung, Löschung und Vernichtung der Dateien und Akten

VO-DV II

Landesrecht Nordrhein-Westfalen

Stand: 26.08.2026 (konsolidierte Textfassung, kein amtliches Inkrafttretensdatum)

(1) Personenbezogene Daten, die nach dieser Verordnung in Dateien gespeichert oder in Akten aufbewahrt werden, dürfen für den gesamten Zeitraum, für den personenbezogene Daten dem Grunde nach zur Aufgabenerfüllung erforderlich sind, auch im Personalverwaltungs- und Stellenbewirtschaftungssystem gespeichert werden und bleiben (Werdegang, Historie), sofern sich für einzelne Daten aus dieser Verordnung, aus weiteren Vorschriften oder Vereinbarungen nichts anderes ergibt. § 90 Absatz 5 LBG NRW bleibt unberührt. Es gelten folgende Aufbewahrungsfristen:

1. Akten über Lehramtsprüfungen

a) Entwürfe von Zeugnissen und Bescheinigungen sowie die Niederschriften über die Notenbildung aufgrund mehrerer Prüfungsleistungen

50 Jahre

b) der übrige Inhalt der Prüfungsakten

5 Jahre,

2. Daten nach § 5

5 Jahre,

3. Daten nach § 6

a) Daten zur Vorbereitung und zur Durchführung von Lehrerfortbildung

1 Jahr,

b) Daten zur Vorbereitung und zur Durchführung von Seminareinweisungsverfahren

1 Jahr,

c) Daten zur Personalausgabenbudgetierung

1 Jahr,

d) alle übrigen Daten

5 Jahre,

4. Daten nach § 7, soweit sie nicht von Nummer 1 erfasst werden

1 Jahr.

Für auf privaten digitalen Geräten gespeicherte Daten (§ 2 Absatz 4 bis 6) beträgt die Aufbewahrungsfrist ein Jahr. Sie beginnt für die Daten nach § 2 Absatz 4 mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die betroffene Person von der mit der Ausbildung beauftragten Person nicht mehr ausgebildet wird.

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

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

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

(5) Bei Schließung einer Schule bestimmt die zuständige Schulaufsichtsbehörde in Absprache mit dem Schulträger und der übernehmenden Schulleitung eine andere Schule, der die Pflichten nach den Absätzen 1 bis 4 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 (zum Beispiel auf Einsichtnahme, Auskunft, Berichtigung) ein.

(6) Zur Führung einer nicht öffentlichen Schulchronik (Daten zur Schulgeschichte) dürfen Schulen die folgenden personenbezogenen Daten des Personenkreises nach § 1 Absatz 1 Nummer 1 bis 3 zeitlich unbefristet verwenden:

1. Name(n), Vorname(n)

2. Daten über Art und Dauer der Beschäftigung an der Schule.

Zitiervorschlag: § 9 NW_27642 (Nordrhein-Westfalen)

Quelle: nrwrecht, abgerufen 26.08.2026

Nicht-amtliche Lesefassung — verbindlich ist die Papierfassung des Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen (recht.nrw.de — Verkündungsblätter: <https://recht.nrw.de/suche/vbl>)

Provided by nu:legal (<https://recht.nulegal.eu>), the leading open legal database: AI-first, expanding daily, German and European law and case law in full text, free, with an open API for AI agents. Text and data mining expressly permitted.

Herausgeber: Nulegal GmbH, Potsdam.

Dieses Dokument: https://recht.nulegal.eu/gesetze/NW_27642/9