

I. Rechtsgrundlagen

1. Beamte

§ 61 LBG (Eidesformel)

(1) Der Beamte hat folgenden Diensteid zu leisten: „Ich schwöre, dass ich das mir übertragene Amt nach bestem Wissen und Können verwalten, Verfassung und Gesetze befolgen und verteidigen, meine Pflichten gewissenhaft erfüllen und Gerechtigkeit gegen jedermann üben werde. So wahr mir Gott helfe.“

(2) Der Eid kann auch ohne die Worte „So wahr mir Gott helfe“ geleistet werden.

(3) Lehnt ein Beamter aus Glaubens- oder Gewissensgründen die Ablegung eines Eides ab, so kann er an Stelle der Worte „Ich schwöre“ die Worte „Ich gelobe“ oder eine andere Beteuerungsformel sprechen.

2. Angestellte

§ 6 BAT (Gelöbnis)

Der Angestellte hat dem Arbeitgeber die gewissenhafte Dienstertfüllung und die Wahrung der Gesetze zu geloben. Das Gelöbnis wird durch Nachsprechen der folgenden Worte abgelegt und durch Handschlag bekräftigt:

„Ich gelobe: Ich werde meine Dienstobliegenheiten gewissenhaft erfüllen und das Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland sowie die Gesetze wahren.“

Über das Gelöbnis ist eine von dem Angestellten mit zu unterzeichnende Niederschrift zu fertigen.

II. Hinweise

1. Allgemeines

Für die Niederschriften über die Ablegung des Diensteides bzw. über das Gelöbnis sind Vordrucke vorhanden.

Im Zusammenhang mit der Ablegung des Diensteides bzw. dem Gelöbnis sind alle Lehrkräfte auch

- a) auf das Datengeheimnis und
- b) das Züchtigungsverbot

zu verpflichten bzw. hinzuweisen. Auch hierfür sind Formulare verfügbar.

Im Rahmen der Verpflichtung auf das Datengeheimnis erhält die Lehrkraft einen Abdruck des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen.

Die von den Lehrkräften zu unterzeichnenden Schriftstücke (Niederschrift Diensteid oder Gelöbnis, Niederschrift Verpflichtung Datengeheimnis, Erklärung zum Züchtigungsverbot) sind im Original an das Schulamt zur Aufnahme in die Personal(neben)akte weiterzuleiten

2. Beamte

Die Ernennungsurkunde ist vor der Vereidigung auszuhändigen.

Der Diensteid ist zwar für die Entstehung des Beamtenverhältnisses und der Dienstpflichten ohne rechtliche Bedeutung. Der Beamte ist jedoch gemäß § 31 Nr. 1 LBG zu entlassen, wenn er sich weigert, den gesetzlich vorgeschriebenen Diensteid zu leisten.

Der Empfang der Ernennungsurkunde ist von der Lehrkraft schriftlich zu bestätigen. Ggf. sind von Ihnen weitere Verfügungen auszuhändigen, deren Empfang die Lehrkraft ebenfalls schriftlich zu

bestätigen hat. Die Formulare für die Empfangsbestätigungen werden Ihnen vom Schulamt jeweils zusammen mit den auszuhändigenden Schriftstücken übersandt.

3. Angestellte

Das Gelöbnis ist nach dem Abschluss des Arbeitsvertrages abzunehmen.

Erklärt der Angestellte bereits vor Abschluss des Arbeitsvertrages, er werde die Ablegung des Gelöbnisses verweigern, so hat der Abschluss zu unterbleiben. Die Weigerung nach Abschluss des Arbeitsvertrages berechtigt den Arbeitgeber zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses (Zuständigkeit des Schulamtes).

Neben dem Gelöbnis, der Verpflichtung auf das Datengeheimnis und der Erklärung zum Züchtigungsverbot ist bei den angestellten Lehrkräften eine förmliche Verpflichtung nach dem Gesetz über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen (Verpflichtungsgesetz) durchzuführen. Für die Niederschrift über diese Verpflichtung ist ein Vordruck verfügbar. Das Original der Niederschrift ist dem Schulamt zuzuleiten. Eine Kopie der Niederschrift ist der Lehrkraft auszuhändigen.

Diese Verpflichtung löst die Anwendbarkeit folgender Straftatbestände des Strafgesetzbuches aus:

- § 97 b Abs. 2 i.V.mit §§ 94 bis 97 (Verrat in irriger Annahme eines illegalen Geheimnisses)
- § 120 (Gefangenenbefreiung)
- § 133 Abs. 3 (Verwahrungsbruch)
- § 201 Abs. 3 (Verletzung der Vertraulichkeit des Wortes)
- § 203 Abs. 2, 4, 5 (Verletzung von Privatgeheimnissen)
- § 204 (Verwertung fremder Geheimnisse)
- § 331 (Vorteilsannahme)
- § 332 (Bestechlichkeit)
- § 353 b (Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht)
- § 355 (Verletzung des Steuergeheimnisses)
- § 358 (Nebenfolgen).

Die für den Schulbereich wesentlichen Straftatbestände (insb. Verletzung der Vertraulichkeit des Wortes, Verletzung von Privatgeheimnissen, Verletzung des Dienstgeheimnisses, Vorteilsnahme/Bestechlichkeit, Verwahrungsbruch) sind der zu verpflichtenden Lehrkraft zu erläutern.

Zu dem Gelöbnis und der Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz erhält die Lehrkraft ein Merkblatt, das die Gesetzestexte der o.g. Vorschriften enthält. Wir bitten Sie, dieses Merkblatt auch zu Ihrer eigenen Information zu nutzen.

III. Bearbeitungsablauf

	Beamte	Angestellte
1.	Ernennungsurkunde aushändigen, Empfang bestätigen lassen; ggf. weitere Verfügungen aushändigen und Empfang bestätigen lassen; Empfangsbestätigungen an das Schulamt weiterleiten	Arbeitsvertrag unterzeichnen lassen (alle Ausfertigungen), Original verbleibt bei der Lehrkraft, Durchschrift geht an das Schulamt zurück
2.	Diensteid abnehmen, Niederschrift geht an das Schulamt	Gelöbnis abnehmen, Niederschrift geht an das Schulamt
3.	Verpflichtung auf das Datengeheimnis, Niederschrift geht an das Schulamt; Merkblatt an Lehrkraft aushändigen	Verpflichtung auf das Datengeheimnis, Niederschrift geht an das Schulamt; Merkblatt an Lehrkraft aushändigen
4.	Erklärung zum Züchtigungsverbot unterzeichnen lassen, an das Schulamt weiterleiten	Erklärung zum Züchtigungsverbot unterzeichnen lassen, an das Schulamt weiterleiten
5.	-	Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz vornehmen, Original der Niederschrift an das Schulamt weiterleiten, Kopie an die Lehrkraft geben; Merkblatt an Lehrkraft aushändigen