



**KARDINAL-VON-GALEN-GYMNASIUM KEVELAER**  
Städtisches Gymnasium für Jungen und Mädchen

Kardinal-von-Galen-Gymnasium, Jahnstr. 20, 47623 Kevelaer

Telefon: 02832- 93370

Email: sekretariat@kvgg.schule

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

hiermit kommen wir Ihnen gegenüber unserer Informationspflicht nach Art. 13 DS-GVO zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten nach. Daten verarbeiten wir in Form von Akten und digital. Im Folgenden informieren wir Sie über den Zweck und die rechtliche Grundlage, auf welcher wir die personenbezogenen Daten Ihres Kindes und von Ihnen erheben und verarbeiten, an wen wir diese Daten weitergeben, wie lange wir Ihre Daten speichern und welche Rechte Sie in Bezug auf Ihre von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten haben.

<b>Datenverarbeitende Stelle</b> Kardinal-von-Galen-Gymnasium Jahnstr. 20, 47623 Wallfahrtsstadt Kevelaer <a href="mailto:sekretariat@kvgg.schule">sekretariat@kvgg.schule</a> 02832-93370	<b>Datenschutzbeauftragter</b> L. Krone, Schulamt für den Kreis Kleve Nassauer Allee 15-23, 47533 Kleve <a href="mailto:lutz.krone@kreis-kleve.de">lutz.krone@kreis-kleve.de</a> 02821/85477
<b>Verantwortliche</b> Christina Diehr, Schulleiterin 02832-93370 <a href="mailto:sekretariat@kvgg.schule">sekretariat@kvgg.schule</a>	<b>Stellvertretende Verantwortliche</b> Nicole Lücke, stellv. Schulleiterin 02832-93370 <a href="mailto:sekretariat@kvgg.schule">sekretariat@kvgg.schule</a>

**Rechtliche Grundlagen der Datenverarbeitung**

Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch die Schule erfolgt gemäß Art. 6 DS-GVO auf der Grundlage des Schulgesetzes NRW (SchulG) und der Verordnung zur Datenverarbeitung I (VO-DV I).

Betroffene	Rechtliche Grundlage
Schülerinnen und Schüler	gemäß § 120 Abs. 1 Satz 1, Abs. 3 in Verbindung mit § 3 SchulG
Eltern/Sorgeberechtigte	gemäß § 123 SchulG
Verpflichtete	gemäß § 41 SchulG

Personenbezogene Daten, die nicht unter diese Regelungen fallen, erheben und verarbeiten wir nur mit Ihrer informierten und freiwilligen schriftlichen Einwilligung. Dazu gehören Notfallinformationen, Ihre Telefonnummer am Arbeitsplatz, Ihre private wie berufliche Email-Adresse, die Nutzung von Lernplattformen mit personalisierter Anmeldung, Aufnahmen von Fotos, Videos und Audios sowie Veröffentlichungen auf der Schulhomepage und in der Presse.

### Zwecke der Datenverarbeitung

- Schülerverwaltung
- Leistungsdatenverwaltung
- Zeugniserstellung
- Unterrichtsplanung
- Schulstatistik
- Diagnostik / Erstellung von Förderempfehlungen und individuellen Förderplänen
- Schulpflichtüberwachung
- Kontaktaufnahme mit den Erziehungsberechtigten
- Evaluation und Qualitätsentwicklung
- Erstellung von AO-SF-Gutachten
- Schülerspezialverkehr
- Praktikumsverwaltung
- Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen
- Dokumentation im Klassenbuch (Teil A und Teil B)
- Gemeindeunfallversicherung und Schulhaftpflicht
- Zusammenarbeit mit dem Träger der Ganztagsbetreuung

### Empfänger von personenbezogenen Daten

Wir übermitteln bestimmte Daten regelmäßig oder bei Bedarf an Stellen außerhalb der Schule. Dazu gehört das Schulministerium (IT.NRW) für statistische Auswertung und Planung. Im Rahmen der Schulgesundheitspflege ist es die untere Gesundheitsbehörde, die aufnehmende Schule bei Schulwechsel, Sorgeberechtigte und SchülerInnen bei Mitteilungen und Zeugnissen, das jeweils zuständige Jugendamt, das Landesjugendamt, Schulaufsicht und Schulträger. Innerhalb der Schule sind die Lehrkräfte und pädagogischen MitarbeiterInnen Empfänger. Nach Ablauf der jeweiligen Aufbewahrungsfrist wird ein Teil der Daten vom örtlichen Archiv übernommen.

### Dauer der Speicherung

Nr.	Datenarten	Aufbewahrung
1.	Zweitschriften von Abgangs- und Abschlusszeugnissen	50 Jahre
2.	Schülerstammlblätter	20 Jahre
3.	Zeugnislisten, Zeugnisdurchschriften (soweit es sich nicht um Abgangs- und Abschlusszeugnisse handelt), Unterlagen über die Klassenführung (Klassenbuch, Kursbuch), Akten über Schüler-Prüfungen	10 Jahre
4.	alle übrigen Daten	5 Jahre
5.	von Lehrkräften mit Genehmigung der Schulleitung auf privaten Computern verarbeitete personenbezogene Daten	1 Jahr (nach Abgabe der SchülerInnen, ab Ende des Kalenderjahres)

6.	Veröffentlichungen auf der Schulhomepage	soweit nicht durch eine Einwilligung anders geregelt, nach Ende der Schulzeit auf eigenen Wunsch
7.	Führen einer Schulchronik: 1. Name, Geburtsname, Vorname, Geschlecht 2. Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland 3. Anschrift 4. Daten über die Dauer des Besuchs der Schule	unbegrenzte Speicherung

Die Aufbewahrungsfristen beginnen mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Schulpflicht endet, sofern nichts anderes bestimmt ist.

#### **Ihre Pflichten als Betroffener**

Als Erziehungsberechtigter sind Sie nach § 3 Abs. 1 VO-DV I verpflichtet, uns die gemäß VO-DV I, Anlage 1, Abs. A, 1 erforderlichen personenbezogenen Daten bereitzustellen. Erteilen Sie vorsätzlich oder fahrlässig keine, unrichtige oder unvollständige Auskunft, begehen Sie eine Ordnungswidrigkeit, die nach § 10 VO-DV I mit einer Geldbuße geahndet werden kann.

#### **Ihre Rechte als Betroffener**

Für personenbezogene Daten, deren Verarbeitung auf Ihrer Einwilligung beruht, kann diese Einwilligung für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dabei kann der Widerruf auch nur auf einen Teil der Daten bezogen sein. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Im Falle des Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr durch uns genutzt und unverzüglich aus unserem Datenbestand gelöscht. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gelten die oben genannten Löschrufen von 20 bzw. 5 Jahren.

Gegenüber der Schule besteht ein Recht auf Auskunft über die personenbezogenen Daten. Ferner haben Sie grundsätzlich ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde zu.

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen

Postfach 20 04 44

40102 Düsseldorf

Tel.: 0211/38424-0

Fax: 0211/38424-10

poststelle@ldi.nrw.de