



Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten

Berufskolleg Volksgartenstraße für Wirtschaft und Verwaltung | Volksgartenstr. 124 | 41065
Mönchengladbach

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte, sehr geehrte Schülerinnen und Schüler,

hiermit möchten wir Ihnen gegenüber unserer **Informationspflicht nach Art. 13 DS-GVO** zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten nachkommen. Daten verarbeiten wir in Form von Akten und digital. Im Folgenden informieren wir Sie über den Zweck und die rechtliche Grundlage, auf welcher wir Ihre personenbezogenen Daten und die Ihres Kindes 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. Entsprechend **Art. 14 DS-GVO** informieren wir Sie auch über personenbezogene Daten, welche wir von anderen Stellen erhalten. Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

1 Datenverarbeitende Stelle und Ansprechpartner

Datenverarbeitende Stelle Berufskolleg Volksgartenstraße für Wirtschaft und Verwaltung Volksgartenstr. 124 41065 Mönchengladbach Tel: 02161 - 493930 info@bkvgs.de www.bkvgs.de	Datenschutzbeauftragter Christoph Heussen Datenschutzbeauftragter für Schulen für das Schulamt Mönchengladbach Luise-Vollmar-Str. 25 41065 Mönchengladbach Tel: 02161 - 44412 Datenschutz_an_Schulen@moenchengladbach.de
Datenschutzbeauftragter der Schule Andreas Brosch Tel: 02161 - 493930 bsch@bkvgs.de	Verantwortlich im Sinne der DSGVO: Schulleiterin Danièle Hamdan Tel: 02161 - 493930 ham@bkvgs.de

2 Rechtliche Grundlage 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	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 beispielsweise Notfallinformationen, Ihre Telefonnummer am Arbeitsplatz, Ihre private wie berufliche E-Mail-Adresse, die Nutzung von Lernplattformen mit personalisierter Anmeldung, Aufnahmen von Fotos, Videos und Audio sowie Veröffentlichungen auf der Schulhomepage und in der Presse.

3 Zwecke der Datenverarbeitung und Empfänger

Zwecke der Datenverarbeitung – Schüler- & Leistungsdatenverwaltung – Zeugniserstellung – Unterrichtsplanung – Diagnostik / Erstellung von Förderempfehlungen / individuellen Förderplänen – Schulpflichtüberwachung – Kontaktaufnahme mit den Erziehungsberechtigten	Verarbeitungskontexte – Evaluation und Qualitätsentwicklung – Öffentlichkeitsarbeit – Praktikumsverwaltung – Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen – Dokumentation im Klassenbuch – Schulstatistik
---	---



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, **Erziehungsberechtigte** und **SchülerInnen** bei Mitteilungen und Zeugnissen, und außerdem noch **Jugendamt**, **Landesjugendamt**, **Schulaufsicht**, **Schulträger**. Innerhalb der Schule sind die **Lehrkräfte** Empfänger. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist wird ein Teil der Daten vom örtlichen **Archiv** übernommen.

4 Von Dritten übermittelte personenbezogene Daten

Bei einem Schulwechsel erhalten wir von der abgebenden Schule in Kopie personenbezogene Daten, die für die weitere Schulausbildung von Bedeutung sind. Das sind Individualdaten und gegebenenfalls Daten über sonderpädagogischen Förderbedarf, gesundheitliche Beeinträchtigungen und/oder körperliche Behinderungen, soweit dieses für eine besondere schulische Betreuung der Betroffenen erforderlich ist. Außerdem erhalten wir Informationen zur Überwachung der Schulpflicht und eine Zweitschrift des letzten Zeugnisses oder Halbjahreszeugnisses.

5 Dauer der Speicherung

Nr	Datenarten	Aufbewahrungszeit / Löschrfrist
1	Zweitschriften von Abgangs- und Abschlusszeugnissen	50 Jahre
2	Schülerstammbblätter	20 Jahre
3	Zeugnislisten, Zeugnisdurchschriften (soweit es sich nicht um Abgangs- und Abschlusszeugnisse handelt), Unterlagen über die Klassenführung (Klassenbuch, Kursbuch), Akten über Schülerprüfungen	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 des Schülers, ab Ende des Kalenderjahres)
6	Veröffentlichungen auf der Schulhomepage	Soweit nicht durch eine Einwilligung anders geregelt, nach Ende der Schulzeit
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 Akten oder Dateien abgeschlossen worden sind, jedoch nicht vor Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Schulpflicht endet, sofern nichts anderes bestimmt ist.

6 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.

7 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 Löschrfristen von 20 bzw. 5 Jahren.

Gegenüber der Schule besteht ein Recht auf **Auskunft** über Ihre 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 | E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de

8 Weitergehende Informationen

Die vollständigen Rechtsgrundlagen können Sie in der Bereinigten Amtlichen Sammlung der Schulvorschriften (BASS) nachlesen:

- Schulgesetz NRW (SchulG): <https://bass.schule.nrw> (BASS 1-1)
- Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern (VO-DV I): <https://bass.schule.nrw/101.htm> (BASS 10-44 Nr. 2.1)