

# Informationen

für

## SCHÜLERINNEN, ELTERN & ERZIEHUNGSBERECHTIGTE

### der Willi-Fährmann-Schule

gemäß Artikel 13 Absatz 1 und 2  
sowie Artikel 14 Absatz 1 und 2 DSGVO  
aufgrund der Erhebung von personenbezogenen Daten

Im Zusammenhang mit der Erfüllung des schulischen Bildungs- und Erziehungsauftrags der **Willi-Fährmann-Schule** werden Ihre personenbezogenen Daten als **Schülerin, Schülern oder Elternteil** erhoben.

**Bitte beachten Sie hierzu nachstehende Datenschutzhinweise.**



## 1. Angaben zum Verantwortlichen

Verantwortlich für die Datenerhebung ist:

### **Andrea Gallwé-Hüllenkremer**

Bezeichnung: Schulleitung  
Straße: Franz-Rüth-Straße 5  
Postleitzahl: 52249  
Ort: Eschweiler  
Telefon: 02403-50500  
E-Mail-Adresse: wfs@eschweiler.de  
Internet-Adresse: www.wfschule.de

## 2. Angaben zum Vertreter des Verantwortlichen

Den oben genannten Verantwortlichen vertritt:

### **Uwe Sauer**

Bezeichnung: Stellvertretende Schulleitung  
Straße: Franz-Rüth-Straße 5  
Postleitzahl: 52249  
Ort: Eschweiler  
Telefon: 02403-50500  
E-Mail-Adresse: wfs@eschweiler.de  
Internet-Adresse: www.wfschule.de

## 3. Angaben zum Datenschutzbeauftragten

Die Kontaktaden des Datenschutzbeauftragten lauten:

Jan Paul Siebenbürger, Peter Schulz

Bezeichnung: Behördliche Datenschutzbeauftragte der Städteregion Aachen  
Straße: Talstraße 2  
Postleitzahl: 52068  
Ort: Aachen  
Telefon:  
E-Mail-Adresse: datenschutz-schulen@staedteregion-aachen.de

## 4. Angaben zu der Aufsichtsbehörde

Zuständige Aufsichtsbehörde für den Datenschutz ist die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen:

Straße: Kavalleriestr. 2-4  
Postleitzahl: 40213 Düsseldorf  
Telefon: 0211/38424-0  
Telefax: 0211/38424-10



Email: [poststelle@ldi.nrw.de](mailto:poststelle@ldi.nrw.de)  
Internet: [www.ldi.nrw.de](http://www.ldi.nrw.de)

## **5. Kategorien der Daten, Zweck/e und Rechtsgrundlage/n der Verarbeitung**

Personenbezogenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern werden zur Erfüllung der durch Rechtsvorschriften übertragenen Aufgaben erhoben.

Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung Ihrer Daten sind:

Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe e, Abs. 3, Art. 9 Abs. 2 Buchstabe g) EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) in Verbindung mit §§ 120-122 Schulgesetz (SchulG) sowie insbesondere die Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern (VO DV I, einsehbar unter [www.recht.nrw.de](http://www.recht.nrw.de)).

Dieser Verordnung können Sie insbesondere konkrete Daten entnehmen, die zur Verarbeitung zugelassen sind.

## **6. Evtl. Empfänger der personenbezogenen Daten (einschließlich des Zwecks der „Übermittlung“, der unter 5. bereits dargestellt ist)**

Ihre personenbezogenen Daten können teilweise ggf. weitergegeben werden an

- eine aufnehmende Schule bei einem Schulwechsel: § 6 VO DV I
- eine aufnehmende Schule oder den Schulträger bei einem Schulwechsel/Abgang von der Schule: § 7 VO DV I
- die untere Gesundheitsbehörde zum Zwecke der Schulgesundheitspflege: § 8 VO DV I
- Schulaufsichtsbehörden, den Schulträger und weitere Empfänger, soweit dies zur Erfüllung der dortigen per Rechtsvorschrift übertragenen Aufgaben im Einzelfall erforderlich ist: § 120 Abs. 5 SchulG
- Für alle weiteren Kooperationspartner wird bei Bedarf ein gesondertes Formular zur Datennutzung ausgeteilt. Nur mit Ihrem Einverständnis werden die Daten extern verarbeitet.

## **7. Absicht Übermittlung an Drittland oder eine internationale Organisation**

- entfällt -

## **8. Dauer der Speicherung bzw. Kriterien für die Festlegung dieser Dauer**

Ihre Daten werden nach Maßgabe der Aufbewahrungsfristen des § 9 VO DV I aufbewahrt und gelöscht.

## **9. Rechte der Betroffenen**

Bei Erhebung personenbezogener Daten stehen Ihnen folgende Rechte zu:

Sie haben nach Maßgabe der Artikel 15, 16, 17 und 18 EU-DSGVO gegenüber



uns folgende Rechte hinsichtlich der Sie betreffenden personenbezogenen Daten:

- Recht auf Auskunft,
- Recht auf Berichtigung oder Löschung,
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung,

### **10. Widerrufsrecht bei Einwilligung**

Sollten für einzelne Verarbeitungsvorgänge Ihrer Daten Einwilligungserklärungen erforderlich sein und deshalb gesondert eingeholt werden, können Sie Ihre Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird dadurch nicht berührt.

### **11. Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde**

Sie haben das Recht, bei der Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Beschwerde einzulegen, falls Sie der Auffassung sind, dass eine Verarbeitung Ihrer personenbezogener Daten gegen Datenschutzrecht verstößt. Die Kontaktdaten finden Sie unter Punkt 4. dieses Bogens.

### **12. Pflicht zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten**

Wenn Ihre personenbezogenen Daten unmittelbar bei Ihnen erhoben werden, sind Sie gemäß § 120 Abs. 2 Satz 1 SchulG zur Bereitstellung verpflichtet, soweit diese Daten zur Erfüllung der durch Rechtsvorschrift übertragenen Aufgaben der Schulen und Schulaufsichtsbehörden erforderlich sind.

### **13. Quelle der Daten**

Wenn Daten nicht unmittelbar bei Ihnen erhoben wurden, können Sie stammen von

- einer abgebenden Schule bei einem Schulwechsel: §§ 6,7 VO DV I
- von einer Schulaufsichtsbehörde, dem Schulträger oder andere Behörden, soweit dies zur Erfüllung der dortigen per Rechtsvorschrift übertragenen Aufgaben im Einzelfall erforderlich ist: § 120 Abs. 5 SchulG

**Verordnung  
über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten  
von Schülerinnen, Schülern und Eltern  
(VO-DV I)1**

Vom 14. Juni 2007  
geändert durch Verordnung vom 9. Februar 2017  
(SGV. NRW. 223)

Aufgrund des [§ 122 Abs. 4 des Schulgesetzes](#) (SchulG) vom 15. Februar 2005 (GV. NRW. S. 102), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 27. Juni 2006 (GV. NRW. S. 278), wird mit Zustimmung des Ausschusses für Schule und Weiterbildung des Landtags verordnet:

**§ 1**

**Zulässigkeit der Datenverarbeitung, Datensicherheit**

(1) Schulen und Schulaufsichtsbehörden sind gemäß [§ 120 Abs. 1 Satz 1, Abs. 3](#) in Verbindung mit [§ 3 SchulG](#), im Übrigen nach den allgemeinen datenschutzrechtlichen Vorschriften, berechtigt und verpflichtet, personenbezogene Daten

1. der Schülerinnen und Schüler,
2. der Eltern gemäß [§ 123 SchulG](#)
3. der Verpflichteten gemäß [§ 41 SchulG](#)

in Dateien und/oder Akten zu verarbeiten, soweit diese Verordnung oder andere Rechtsvorschriften dies zulassen.

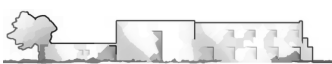
(2) Die zur Verarbeitung zugelassenen Daten sind in den [Anlagen](#) genannt. Die nicht für die automatisierte Datenverarbeitung zugelassenen Daten sind in den Anlagen besonders gekennzeichnet. Sofern die Erfüllung der übertragenen Aufgaben die Verarbeitung von in den Anlagen nicht genannten Daten im Einzelfall erforderlich macht, gelten die allgemeinen datenschutzrechtlichen Vorschriften. 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. Die Verarbeitung umfasst auch die Auswertungen von Daten, die zur Erfüllung der übertragenen Aufgaben erforderlich sind.

(3) Für die Schule stellt die Schulleiterin oder der Schulleiter, für die Schulaufsichtsbehörde die Leiterin oder der Leiter der Behörde durch technische oder organisatorische Maßnahmen sicher, dass der Schutz der verarbeiteten Daten gemäß § 10 [DSG NRW](#) gewährleistet ist und die Löschungsbestimmungen eingehalten werden. Die Zuständigkeit der gemäß [§ 1 Abs. 6 VO-DV II](#) bestellten behördlichen Datenschutzbeauftragten (§ 32 a [DSG NRW](#)) besteht auch für die Kontrolle der Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften in Bezug auf die Daten der Schülerinnen, Schüler und Eltern.

**§ 2**

**Verfahren der automatisierten Datenverarbeitung**

(1) Die automatisierte Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist zulässig auf ADV-Arbeitsplätzen und in Netzwerken, die für Verwaltungszwecke eingerichtet sind, auf sonstigen schulischen ADV-Anlagen und in sonstigen Netzwerken, wenn jeweils über die Konfiguration die Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit, Authentizität, Revisionsfähigkeit und Transparenz gemäß § 10 des [Datenschutzgesetzes](#) Nordrhein-Westfalen gewährleistet sind. Insbesondere ist



sicherzustellen, dass Berechtigte nur Zugang zu personenbezogenen Daten erhalten, die für die jeweilige Aufgabenerfüllung erforderlich sind.

(2) Die Verarbeitung personenbezogener Daten von Schülerinnen und Schülern in privaten ADV-Anlagen von Lehrerinnen und Lehrern für dienstliche Zwecke bedarf der schriftlichen, ein Verzeichnisse gemäß § 8 [DSG NRW](#) enthaltenden Genehmigung durch die Schulleiterin oder den Schulleiter. Die Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn die Verarbeitung der Daten nach Art und Umfang für die Erfüllung der schulischen Aufgaben erforderlich ist und ein angemessener technischer Zugangsschutz nachgewiesen wird. Die für die Verarbeitung zugelassenen Daten ergeben sich aus der [Anlage 3](#). Für die nach Satz 1 genehmigte Verarbeitung personenbezogener Daten in privaten ADV-Anlagen ist die Schule öffentliche Stelle im Sinne des § 2 Abs. 1 und 2 Satz 3 [DSG NRW](#). Die Lehrerinnen und Lehrer sind verpflichtet, der Schulleiterin oder dem Schulleiter alle Auskünfte zu erteilen, die für die datenschutzrechtliche Verantwortung erforderlich sind.

(3) Die Schulen und Schulaufsichtsbehörden sind berechtigt, unter Beachtung der Voraussetzung des § 11 [DSG NRW](#) die Datensicherheit gewährleistende und zuverlässige Institutionen mit der Verarbeitung ihrer Daten zu beauftragen. Die Datenverarbeitung im Auftrag ist nur zulässig nach Weisung der Schule oder der Schulaufsichtsbehörden und ausschließlich für deren Zwecke.

### § 3

#### **Datenerhebung, Berichtigung, Auskunft, Einsicht in Akten**

(1) Die in [§ 1 Abs. 1](#) genannten Personen sind bei der Erhebung personenbezogener Daten zur Auskunft verpflichtet, soweit es sich um Daten handelt, die in den [Anlagen](#) aufgeführt sind.

(2) Nicht in den Anlagen aufgeführte Daten dürfen nur erhoben werden, wenn die oder der Betroffene eingewilligt hat. Die Einwilligung ist schriftlich gegenüber der Schulleitung zu erklären. Sofern dies wegen besonderer Umstände angemessen ist, kann die Einwilligung ausnahmsweise in elektronischer Form erfolgen. Dabei sind die Grundsätze des § 13 Absatz 2 des [Telemediengesetzes](#) vom 26. Februar 2007 (BGBl. I S. 179), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 21. Juli 2016 (BGBl. I S. 1766) geändert worden ist, zu erfüllen. Auch mit Einwilligung dürfen unzumutbare, nicht zweckdienliche oder sachfremde Angaben nicht erhoben werden.

(3) Personenbezogene Daten sind zu berichtigen, wenn sie unrichtig sind.

(4) Die in § 1 Abs. 1 genannten Personen sind mit den Einschränkungen des [§ 120 Abs. 7 SchulG](#) berechtigt, Einsicht in die sie betreffenden Unterlagen zu nehmen und Auskunft über die sie betreffenden Daten und die Stellen zu erhalten, an die Daten übermittelt worden sind.

### § 4

#### **Datenbestand in der Schule**

(1) Bei der Aufnahme einer Schülerin oder eines Schülers legt die Schule ein Schülerstammblatt an.

(2) In das Schülerstammblatt sind aufzunehmen:

1. die Personaldaten der in [§ 1 Abs. 1 Nr. 1 - 3](#) genannten Personen (Individualdaten) gemäß Abschnitt A Nr. I der [Anlage 1](#),
2. die Information zur schulischen Laufbahn der Schülerin oder des Schülers (Organisations- bzw. Schullaufbahndaten) gemäß Abschnitt A Nr. II der Anlage 1,
3. die Angaben über den individuellen Leistungsstand der Schülerin oder des Schülers (Leistungsdaten) gemäß Abschnitt B der [Anlage 1](#),



4. die für die einzelnen Schulformen oder Schulstufen benötigten zusätzlichen Informationen (schulform- oder schulstufenspezifische Zusatzdaten) gemäß Abschnitt C der [Anlage 1](#).

(3) Für die Anlage des Schülerstammblates ist die Schulleiterin oder der Schulleiter verantwortlich. Das Schülerstammblatt wird in einfacher Ausfertigung geführt, bei automatisierter Verarbeitung zusätzlich in Papierausfertigung.

(4) Die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer, im Kurssystem der gymnasialen Oberstufe die Jahrgangsstufenleitung (die Beratungslehrerin oder der Beratungslehrer), sorgt für die Aktualität des Schülerstammblates und erledigt die damit zusammenhängenden Aufgaben. Eintragungsberechtigt sind daneben die Mitglieder der Schulleitung und in besonderen Fällen weitere von der Schulleiterin oder dem Schulleiter benannte Personen.

(5) Neben dem Schülerstammblatt führt die Schule in Papierausfertigung die in der [Anlage 2](#) aufgeführten Dateien und Akten (sonstiger Datenbestand); eine Verarbeitung in ADV-Anlagen ist mit den Einschränkungen des [§ 1 Abs. 2](#) zulässig.

(6) Das Schülerstammblatt und der sonstige Datenbestand können von allen Lehrerinnen und Lehrern der Schülerin oder des Schülers, der Beratungslehrerin oder dem Beratungslehrer, Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärttern sowie Studienreferendarinnen und Studienreferendaren eingesehen werden, soweit dies zur Erfüllung der Aufgaben dieser Personen erforderlich ist. Die Genehmigung erteilt im Einzelfall oder generell die Schulleiterin oder der Schulleiter. Das Recht auf Einsichtnahme durch Schulaufsichtsbeamtinnen und Schulaufsichtsbeamte im Rahmen ihrer Aufgaben bleibt unberührt.

## § 5

### Allgemeine Bestimmungen für die Übermittlung von Daten

(1) Die Übermittlung von personenbezogenen Daten an öffentliche Stellen oder an Stellen außerhalb des öffentlichen Bereichs richtet sich nach [§ 120 Abs. 5 SchulG](#).

(2) Die Datenübermittlung kann schriftlich, mündlich, automatisiert oder auf Datenträgern erfolgen. Datenträger, die versandt werden, dürfen personenbezogene Daten nur enthalten, soweit diese für die Empfängerin oder den Empfänger bestimmt sind. Eine automatisierte Datenübermittlung kann auch über eine gemeinsam genutzte informationstechnische Basis-Infrastruktur erfolgen, sofern die technischen und organisatorischen Sicherheitsanforderungen des § 10 des [Datenschutzgesetzes](#) Nordrhein-Westfalen erfüllt werden. Eine Datenübermittlung auf Datenträgern bedarf einer Verschlüsselung nach dem aktuellen Stand der Technik. Automatisierte Verfahren, die die Übermittlung personenbezogener Daten durch Abruf ermöglichen, sind unzulässig.

(3) Das für die Schule zuständige Ministerium kann zum Zwecke der einheitlichen Erfüllung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen für die

1. zur Übermittlung von Daten einzusetzende Hard- und Software,
2. zur Übermittlung von Daten einzusetzenden Verfahren,
3. Maßnahmen und Verfahren zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen auf dem Übermittlungswege

Rahmenbedingungen schaffen oder im Einvernehmen mit den Schulträgern den Einsatz bestimmter Hardware, Software, Maßnahmen oder Verfahren vorschreiben.

## § 6

### Datenübermittlung bei einem Schulwechsel

(1) Bei einem Schulwechsel übermittelt die abgebende Schule der aufnehmenden Schule personenbezogene Daten aus dem Schülerstammblatt und dem sonstigen



Datenbestand, soweit die Daten für die weitere Schulausbildung der Schülerin oder des Schülers erforderlich sind. Entsprechendes gilt bei der Kooperation von Schulen. Die Unterlagen selbst verbleiben bei der abgebenden Schule.

(2) Folgende Daten werden übermittelt:

1. Individualdaten der in [§ 1](#) Abs. 1 Nr. 1 - 3 genannten Personen ([Anlage 1](#), Abschnitt A, Nr. I),
2. Daten über den sonderpädagogischen Förderbedarf und die sonderpädagogische Förderung ([Anlage 1](#), Abschnitt C, Nr. IV) 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 Jahrgangsstufe 11 [2](#) der gymnasialen Oberstufe),
5. eine Zweitschrift des letzten Zeugnisses oder bei der Anmeldung für die weiterführende Schule auch des Halbjahreszeugnisses.

Die Eltern sind von der abgebenden Schule über die Übermittlung der Daten gemäß Nummer 2 zu unterrichten.

(3) Die Übermittlung der Daten nach Absatz 2 kann auch schon bei der Anmeldung erfolgen.

## **§ 7**

### **Datenübermittlung zum Zwecke der Schulpflichtüberwachung**

(1) Zur Überwachung der Schulpflicht übermittelt die abgebende Schule der aufnehmenden Schule personenbezogene Daten schulpflichtiger Schülerinnen und Schüler sowie in [§ 1](#) Abs. 1 Nr. 2 und 3 genannter Personen nach Maßgabe der Absätze 2, 3 und 5. Die aufnehmende Schule übermittelt der abgebenden Schule die Aufnahmeentscheidung. Die Überwachung der Schulpflicht obliegt solange der abgebenden Schule, bis ihr die Aufnahme durch die aufnehmende Schule übermittelt wurde.

(2) Zur Überwachung der Schulpflicht werden der aufnehmenden Schule folgende Daten der Betroffenen übermittelt:

1. Name, Vorname, Geburtsname,
2. Geburtsdatum, -ort und -land,
3. Geschlecht,
4. Staatsangehörigkeit,
5. Erreichbarkeit,
6. Name und Erreichbarkeit der in [§ 1](#) Abs. 1 Nr. 2 und 3 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 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 übermittelt:

1. Name, Vorname, Geburtsname,
2. Geburtsdatum,
3. Geschlecht,
4. Erreichbarkeit,
5. Angaben zu unentschuldigtem Schulversäumnissen.

(5) 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 dem 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 [§ 1](#) Abs. 1 Nr. 2 und 3 genannten Personen.

## § 8

### 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 werden übermittelt:

1. Name, Vorname,
2. Geburtsdatum, -ort und -land,
3. Geschlecht,
4. Erreichbarkeit,
5. Name, Vorname und Erreichbarkeit der Eltern

## § 9

### Aufbewahrung, Aussonderung, Löschung und Vernichtung der Dateien und Akten

(1) Für personenbezogene Daten, die nach dieser Verordnung in Dateien gespeichert oder in Akten aufbewahrt werden, gelten folgende Fristen:

#### Aufbewahrungsfristen Schülerdaten

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



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.

(2) Sind die Daten nach Absatz 1 in öffentlichen ADV-Anlagen oder auf Datenträgern gespeichert, gelten die Aufbewahrungsfristen entsprechend. Für in privaten ADV-Anlagen gespeicherte Daten ([§ 2](#) Abs. 2) beträgt die Aufbewahrungsfrist ein Jahr. Sie beginnt abweichend von Absatz 1 mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Schülerin oder der Schüler von der Lehrerin oder dem Lehrer nicht mehr unterrichtet wird.

(3) Akten und Dateien, deren Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, sind mit Ausnahme der Dateien nach [§ 2](#) Abs. 2 dem zuständigen Archiv zur Übernahme anzubieten. Akten und Dateien, die nicht durch ein Archiv übernommen werden, sind zu vernichten oder zu löschen.

(4) Zur Führung der Schulchronik (Daten zur Schulgeschichte) dürfen Schulen die folgenden personenbezogenen Daten von Schülerinnen und Schülern zeitlich unbefristet verwenden:

1. Name, Geburtsname, Vorname, Geschlecht,
2. Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland,
3. Anschrift,
4. Daten über die Dauer des Besuchs der Schule.

## **§ 10**

### **Ordnungswidrigkeiten**

(1) Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig als nach [§ 3](#) Abs. 1 zur Auskunft Verpflichteter

1. keine,
  2. unrichtige oder
  3. unvollständige
- Auskunft erteilt.

(2) Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße geahndet werden.

(3) Verwaltungsbehörde im Sinne des [§ 36 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten](#) ist die Bezirksregierung.

## **§ 11**

### **In-Kraft-Treten, Berichtspflicht**

(1) Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.[3](#)

(2) Die Auswirkungen dieser Verordnung werden nach einem Erfahrungszeitraum von fünf Jahren durch die Landesregierung überprüft. Die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit ist an dieser Überprüfung zu beteiligen. Die Landesregierung unterrichtet den Landtagsausschuss für Schule und Weiterbildung über das Ergebnis der Prüfung.

Nachfolgend finden Sie die Anlagen zur VO-DV I:

Anlage 1

(vgl. [§ 4](#) Abs. 2, [§ 6](#) Abs. 2 Nr. 1, 2)

Anlage 1



**Abschnitt A**  
**Individual- und Organisationsdaten**  
**I. Grunddaten**

Individualdaten der Person nach [§ 11](#) Abs. 1 Nummer 1 VO-DV I

1.1 Schülernummer/Nummer des Gesamtschülerverzeichnisses

1.2 Name, Geburtsname

1.3 Vorname

1.4 Erreichbarkeit: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax<sup>1</sup>, private E-Mail-Adresse<sup>1</sup>, schulische E-Mail-Adresse

1.5 Geschlecht

1.6 Geburtsdatum, -ort und -land; Jahr des Zuzugs

1.7 Konfession: Art, Angabe auf Zeugnis

1.8 Staatsangehörigkeit(en)

1.9 Migrantenstatus, Anzahl der im Ausland geborenen Elternteile

1.10 Muttersprache

1.11 gesprochene Sprache in der Familie

1.12 BaFöG: Beginn, Ende, Umfang

1.13 Foto<sup>1</sup>

1.14 Notfallinformationen<sup>1</sup>:

1.14.1: Art des Notfalls: Stichwort, Kurzinfo

1.14.2: Wichtige Person oder Institution: Name, Vorname, Bezeichnung, Erreichbarkeit: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Arbeitsplatz, Telefon, Fax, E-Mail

Individualdaten der Person nach [§ 1](#) Abs.1 Nummer 2 VO-DV I

2.1 Name, Vorname

2.2 Status (Eltern, Vormund, etc.)

2.3 Staatsangehörigkeit

2.4 Geburtsland Vater

2.5 Geburtsland Mutter

2.6 Erreichbarkeit: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax<sup>1</sup>, E-Mail<sup>1</sup>

2.7 Erreichbarkeit am Arbeitsplatz: Telefon<sup>1</sup>, E-Mail<sup>1</sup>

Individualdaten der Person nach [§ 1](#) Abs. 1 Nummer 3 VO-DV I

3.1 Name, Vorname

3.2 Status

3.3 Erreichbarkeit: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax<sup>1</sup>, E-Mail<sup>1</sup>



3.4 Erreichbarkeit am Arbeitsplatz: Telefon<sup>1</sup>, E-Mail<sup>1</sup>

## II. Organisations-(Schullaufbahn-)daten

1. erste Einschulung: Datum, Art

2. Aufnahme: Datum, Art

3. bisherige Bildungsgänge/Ausbildungen: Beginn, Ende, Typ, Verlauf, Prüfung, Abschluss

4. bisherige Schulen/Ausbildungsstätten: Beginn, Ende, Name, Typ, Gliederung, Nummer, Reformpädagogik, Erreichbarkeit: Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax, E-Mail

5. derzeitiger Bildungsgang: Beginn, Ende, Typ

6. Klassenlehrerin, Klassenlehrer, Beratungslehrerin, Beratungslehrer; Stellvertretungen: Beginn, Ende, Art, Name

7. Entlassung: Datum, Art, Art und Inhalt des Entlassungsdokuments, Aushändigungsvermerk

8. Überweisung: Datum; Name, Nummer, Erreichbarkeit der aufnehmenden Schule: Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax, E-Mail

9. Befreiung und Ausschluss vom Unterricht: Beginn, Ende, Art, Umfang

10. Teilnahme am Unterricht: Beginn, Ende, Art, Umfang, Verlauf, Leitung, Fehlzeiten: Art, Umfang

11. Teilnahme an zusätzlichen Veranstaltungen der Schule, Programmen und Organisationsformen: Beginn, Ende, Art, Umfang

12. Praktikum: Beginn, Ende, Art, Umfang, Ausbildungsstätte, Erreichbarkeit

13. gesundheitliche Beeinträchtigung und/ oder körperliche Behinderung (soweit nach [§ 57 Absatz 1 SchulG](#) notwendig)<sup>2</sup>: Beginn, Ende, Art, Umfang

14. Schülerfahrkosten: Beginn, Ende, Art, Verbindung, Erstattung, Bewilligungszeitraum

15. Befreiung Eigenanteil Lernmittel: Beginn, Ende

16. Bescheinigung, Zeugnis: Datum, Art, Inhalt

17. Funktion der Personen nach [§ 1 Abs. 1 Nummer 1 und 2 VO-DV I](#)

17.1 Mandat in Mitwirkungsorganen: Beginn, Ende, Art

17.2 sonstige schulbezogene Funktionen: Beginn, Ende, Art

18. Beurlaubung: Beginn, Ende, Grund

19. Schulversäumnis:

19.1 Beginn, Ende, Grund

19.2 Benachrichtigung zur Schulpflichtüberwachung: Datum, Verpflichteter, Art, Bekanntgabe

20. Vorsorgeuntersuchung: Datum, Art, Ergebnis<sup>2</sup>, nächste



21. Stundenplan der Person nach <a href="#">§ 1</a> Abs 1 Nummer 1 VO-DV I
<b>Abschnitt B</b>
<b>Leistungsdaten</b>
1. Stand des Lernprozesses, Bescheinigungen ( <a href="#">§§ 48, 49 SchulG</a> ):
1.1 Datum, Art, Note, Bewertung, Leistungsbericht
1.2 Fach/Kurs/Lernbereich, Kursart, Fachlehrerin/Fachlehrer, Fehlzeiten: Art, Umfang
1.3 Bemerkung, Bericht: Datum, Art, Inhalt
1.4 Feststellungsprüfung in einer Fremdsprache: Datum, Sprache
2. Versetzungsverfahren ( <a href="#">§ 50 SchulG</a> ): Datum, Art, Inhalt, Bekanntgabe
3. Konferenz: Datum, Art, Ergebnis, Bekanntgabe
4. Prüfung: Datum, Art, Verlauf, Teilergebnis, Gesamtergebnis, Qualifikation
5. Ergebnis von Lernstandserhebungen und Vergleichsarbeiten gemäß <a href="#">§§ 3, 120 Abs. 3 SchulG</a> : Datum, Art, Ergebnis
6. Ergebnis der Grundschulempfehlung gemäß <a href="#">§ 11 Abs. 4 SchulG</a> (jetzt: § 11 Absatz 5 SchulG): Datum, Ergebnis
<b>Abschnitt C</b>
<b>Schulform- oder schulstufenspezifische Zusatzdaten</b>
<b>I. Grundschule</b>
1. Vorschulische Beratung und Förderung ( <a href="#">§ 36 SchulG</a> ): Beginn, Ende, Art, Einrichtung, Erreichbarkeit
2. Beginn der Schulpflicht ( <a href="#">§ 35 SchulG</a> ):
2.1 vorzeitiger Beginn
2.2 Zurückstellung Beginn, Ende; Anrechnung auf Dauer der Schulpflicht
2.3 schulärztliches Gutachten: Datum, Ergebnis <sup>2</sup>
3. Sprachfeststellung ( <a href="#">§ 36 Abs. 3 SchulG</a> ): Datum, Ergebnis <sup>2</sup>
<b>II. Gymnasiale Oberstufe</b>
1. Bildungsgang: Kurswahl Sekundarstufe II, Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen und der Zulassungsvoraussetzungen für die Abiturprüfung: Datum, Art, Fach, Leistungsbewertung
2. Weitere Berechtigungen (z.B. Latinum, Graecum etc.): Datum, Art
<b>III. Berufskolleg</b>
1. Ausbildung Ausbildungsberuf, Berufsfeld, Fachrichtung
2. Ausbildungsbetrieb Name, Ausbildungsstätte, Ausbilder, Erreichbarkeit: Anschrift

Postzustellung, Telefon, Fax, E-Mail
3. Organisation der Ausbildung Beginn, Ende, Ausbildungszeiten, Verlauf
4. frühere Berufsausbildung Ausbildungsberuf, Berufsfeld, Fachrichtung, Abschluss
5. Organisation des Berufsschulunterrichts Beginn, Ende, Art, Umfang
6. nach dem Berufsbildungsgesetz zuständige Stelle Name, Erreichbarkeit: Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax <sup>1</sup> , E-Mail <sup>1</sup>
7. die unter C II. genannten Daten dieses Katalogs
<b>IV. Förderschule sowie allgemeine Schule mit sonderpädagogischer Förderung</b>
Entscheidung über den sonderpädagogischen Förderbedarf: Datum, Art, Förderdauer, Förderort, Förderplan, Förderumfang, Datum und Ergebnis <sup>2</sup> des zugrunde liegenden Gutachtens
<p>1 Angabe freiwillig und jederzeit widerrufbar</p> <p>2 Daten, die ausschließlich zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule und den 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.</p>

Anlage 2

(vgl. § 4 Abs. 5)

## Sonstiger Datenbestand

Anlage 2

<b>I. Obligatorische Dokumentationen</b>	
1.	das Klassenbuch, die ergänzenden Kurshefte für die Wahlpflichtbereiche und die Kurse mit Fachleistungsdifferenzierung der Sekundarstufe I sowie die Kurshefte der gymnasialen Oberstufe mit folgenden Angaben: Bezeichnung der Klasse oder des Kurses, Namen der Lehrkräfte unter Nennung der Fächer, Namen der Schülerinnen und der Schüler einschließlich evtl. schulischer Funktionen, Namen der oder des Vorsitzenden der Klassenpflegschaft oder Jahrgangsstufenpflegschaft und der Stellvertretung, Telefonnummern und Anschrift(en), unter denen die Eltern erreichbar sind, soweit diese nicht widersprochen haben, die von volljährigen Schülerinnen und Schülern angegebene Kontaktadresse, Nachweise zum Unterricht, Vermerk über Schulversäumnisse, Verspätungen und besondere (z.B. im Hinblick auf Maßnahmen gemäß <a href="#">§ 53 SchulG</a> relevante) 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 Unfallkasse NRW
<b>II. Weitere Informationssammlungen</b>	
1.	die Schülerakte (Schülerbegleitmappe), die ergänzend alle die einzelne Schülerin oder den einzelnen Schüler betreffenden Vorgänge enthält (z.B. Zeugnisweitschriften, Schriftverkehr zu Schulpflichtverletzungen, Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen, Vermerke über erteilte Schulbescheinigungen, Schülerschein usw., Ausnahmegenehmigungen, sonderpädagogische Gutachten, Aktenvermerke über Schullaufbahnen)
2.	die nicht im Schülerstammbuch 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 <sup>1</sup>
3.	Auflistungen als Auszüge aus bestehenden Sammlungen, um einen Überblick zu erleichtern oder eine Übersicht zu vereinfachen (z.B. zentrale Suchkartei mit den Individualdaten, Anmelde Listen, Anwesenheitslisten, Klassenlisten)
4.	Notenliste (Notenbuch der Lehrkraft) mit Einzelnoten oder ggf. Teilleistungsnoten je Fach/Kurs: 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 Eltern in Mitwirkungsorganen nach dem Schulmitwirkungsgesetz (bekleidetes Amt)
6.2	Teilnahme an herausgehobenen künstlerischen, wissenschaftlichen und schulsportlichen Wettbewerben (z.B. Wettbewerbe „Jugend forscht“ und „Schüler experimentieren“, Landessportfest der Schulen, Bundeswettbewerb der Schulen „Jugend trainiert für Olympia“ sowie Erwerb von sportlichen Leistungsabzeichen)
<p>1 Daten, die ausschließlich zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages der Schule und den hierbei entstehenden Beurteilungen beziehungsweise notwendigen Dokumentationen automatisiert verarbeitet werden dürfen. Medizinische Gutachten und Atteste sind hiervon ausgenommen und dürfen nicht automatisiert verarbeitet werden.</p>	

Anlage 3

(vgl. § 2 Abs. 2)

Anlage 3

<b>I.</b>
<b>Datensatz bei Genehmigung der Verarbeitung personenbezogener Schülerinnen- und</b>



Schülerdaten auf privaten ADV-Anlagen der die Schülerinnen und Schüler unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer	
1.	Name, Geburtsname,
2.	Vorname
3.	Geschlecht
4.	Geburtsdatum
5.	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.	Leistungsbewertung in den Fächern, in denen die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler unterrichtet
11.	Zeiten des Fernbleibens vom Unterricht in den Fächern, in denen die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler unterrichtet
12.	Vermerk über Benachrichtigungen gemäß <a href="#">§ 50 Abs. 4 SchulG</a> in den Fächern, in denen die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler unterrichtet
13.	Erreichbarkeit der in <a href="#">§ 1</a> Absatz 1 Nummer 1 bis 3 genannten Personen (Anlage 1, Abschnitt A, Teil I Nummern <a href="#">1.4</a> , <a href="#">2.6</a> , <a href="#">2.7</a> , <a href="#">3.3</a> , <a href="#">3.4</a> )
<b>II.</b>	
Schulleiterinnen und Schulleiter, deren Stellvertretung und ggf. weitere mit Schulleitungsaufgaben betraute Lehrkräfte sowie Klassenlehrerinnen oder Klassenlehrer und Jahrgangsstufenleiterinnen oder Jahrgangsstufenleiter (Beratungslehrerinnen oder Beratungslehrer in der gymnasialen Oberstufe) dürfen darüber hinaus folgenden Schülerinnen- und Schülerdaten verarbeiten:	
1.	Halbjahresnoten in allen Fächern
2.	alle zeugnisrelevanten Leistungsangaben
3.	Zeugnisbemerkungen
4.	Vermerke über Benachrichtigungen gemäß <a href="#">§ 50 Abs. 4 SchulG</a> .

1. Die Vorschrift ist noch an die Datenschutzgrundverordnung und an das neu gefasste Datenschutzgesetz NRW anzupassen. Die dazu rechtlich vorgesehenen Verfahren einschließlich der Änderung der §§ 120 bis 122 des Schulgesetzes dauern noch an.

2. jetzt: Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe

3. Die Verordnung ist am 5. Juli 2007 (GV. NRW. 14/07 S. 220) in Kraft getreten. Satz 2 (Aufhebung der alten VO-DV I) ist hier nicht abgedruckt. Die letzte Änderung ist mit Datum vom 01.03.2017 (GV.NRW. S. 282) in Kraft.

