

Datenbogen (Teil 1) zur Anmeldung in die Klasse 5 für das Schuljahr 2026/2027

Schülerin/Schüler

Name: _____

Vorname(n): _____

Geschlecht: männlich weiblich divers unbestimmt

Geburtstag: _____ Staatsangehörigkeit: _____

Geburtsort: _____ Geburtsland: _____

Krankenversicherung: selbst familienversichert privat bei _____

Adresse

Straße/Hausnummer: _____

PLZ: _____ Ort: _____

Stadtteil: _____

Telefonnummer: _____

Schulbesuch

Besuchte Grundschule: _____

von Schuljahr _____ bis Schuljahr _____

Klassenlehrer(in): _____

Eltern/Sorgeberechtigte:

Name: _____

Vorname: _____

Sorgerecht¹: Mutter Vater sonstiges Sorgerecht

Beruf*: _____

E-Mail*: _____

Mobil*: _____

Abweichende Adresse: _____

Name: _____

Vorname: _____

Sorgerecht¹: Mutter Vater sonstiges Sorgerecht

Beruf*: _____

E-Mail*: _____

Mobil*: _____

Abweichende Adresse: _____

Mit * gekennzeichnete Angaben sind optional und werden im Falle einer Erkrankung bzw. eines Notfalls des Schülerin/des Schülers verwendet.

Unterlagen Checkliste

Geburtsurkunde Taufbescheinigung Zeugnis 3.2 Masernschutz-Nachweis (Impfpass)

Nachzureichen: Zeugnis 4.1 und die Schulformempfehlung.

¹Bei alleinigem Sorgerecht bitte einen geeigneten Nachweis mitbringen.

Information zur Datenverarbeitung beim Schulvertrag

Bitte bestätigen Sie die den Erhalt der nachfolgenden Information durch Ihre Unterschrift am unteren Ende dieser Seite. Eine Fassung in größerer Schriftgröße erhalten Sie:

- gedruckt in der Informationsmappe am Tag der offenen Tür.
- gedruckt im Sekretariat.
- digital über den Link: <https://www.abtei-gymnasium.de/datenschutz/dokumente/>
- digital durch das Scannen des unteren QR-Codes.



Information zur Datenverarbeitung im Zusammenhang des Schulvertrages

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte, liebe Schülerin, lieber Schüler,
für die Anmeldung sowie den Abschluss des Schulvertrages ist es notwendig, personenbezogene Daten im Sinne des Datenschutz- und Befreiungsgesetzes (DSG) oder der Befreiung zu verarbeiten. Mit diesem Merkblatt können wir unserer Informationspflicht zur Verarbeitung personenbezogener Daten gemäß KDG noch. Die Datenverarbeitung erfolgt sowohl in Papierform als auch digital.

Im Folgenden informieren wir Sie über die Zwecke und rechtlichen Grundlagen der Datenverarbeitung, über Empfängerinnen und Empfänger Ihrer Daten, über die Speicherfristen sowie über Ihre Rechte in Zusammenhang mit den verarbeiteten personenbezogenen Daten. Ebenfalls greifen wir Informationen zu personenbezogenen Daten auf, die wir von Dritten erhalten. Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

1. Wer ist für die Datenverarbeitung an unserer Schule verantwortlich?

Die Verantwortung für die Verarbeitung personenbezogener Daten sowie die Einhaltung der Bestimmungen des KDG liegt beim Generalvikar im Bistum Essen. Er wird bei dieser Aufgabe durch die Schulleitung, die ständige Vertretung und die schulischen Datenschutzbeauftragten unterstützt.

2. Auf welcher rechtlichen Grundlage erfolgt die Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten und der meines Kindes?

Zur Erfüllung des Schulvertrages und zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen sind wir darauf angewiesen, Ihre Daten, die des Kindes an uns übertragen werden, sofern die Beschaffung davon nicht möglich ist. Die Verarbeitung personenbezogener Daten von Schülern und Lehrern sowie von verpflichteten Personen sowie Lehrerinnen erfolgt in der Schule überwiegend auf der Grundlage des **Gesetzes über den Katholischen Datenschutz für die Verarbeitung personenbezogener Daten in den katholischen Schulen in freier Trägerschaft im Bistum Essen (KDG Schulen, s. Nr. 39 Amtsblatt 4/2025 des Bistums Essen: <https://nrxk.bistum-essen.de/portalx-edr/#/document/183502>).**

Personenbezogene Daten, die nicht unter diese Regelungen fallen, erhalten und verarbeiten wir nur mit Ihrer informierten und freiwilligen Einwilligung. Dazu gehören beispielsweise Notfallinformationen, Ihre Telefonnummer am Arbeitsplatz, Ihre private wie berufliche E-Mail Adresse, Aufnahmen von Fotos, Videos und Audio zur unterrichtlichen Nutzung und Veröffentlichungen auf der Schulhomepage und in der Presse, sowie Daten, welche bei der Nutzung von nicht auf der Grundlage des KDG Schulen verpflichtend eingeführten Arbeits- und Kommunikationsplattformen und Lehr- und Lernplattformen entfallen.

3. Zu welchen Zwecken werden meine personenbezogenen Daten und die meines Kindes verarbeitet?

Die Verarbeitung erfolgt zu einer Vielzahl von Zwecken, die mit der Organisation des Schulvertrags, dem Unterricht, der Zusammenarbeit mit Eltern und anderen Stellen zu tun haben. An unserer Schule geht es dabei unter anderem um die folgenden Verarbeitungszwecke:

- Verwaltung von Unterricht
- Verwaltung von Schülerdaten und Noten, Durchführung von Prüfungen sowie die Zeugniserstellung,
- Unterrichtsplanung, -durchführung und Dokumentation,
- Durchführung des Bildungsganges der gymnasialen Oberstufe mit Kurswahl und Überprüfung der Zulassung zu Prüfungen sowie der Erteilung von Berechtigungen,
- Evaluation, Qualitätsentwicklung und Schulabschaffung
- Kommunikation mit den Erziehungsberechtigten, Dokumentation von Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen
- Diagnostik/ Erstellung von Förderempfehlungen/ individuellen Förderplänen,



- Erstellung von Fördergutachten (AO-SF Verfahren),
- Schulpflichtüberwachung,
- Öffentlichkeitsarbeit,
- Organisation des Schülerspezialverkehrs
- Praktikumsverwaltung

4. Wie lange werden die personenbezogenen Daten gespeichert?

Wie lange die von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten gespeichert werden, gibt das Schulgesetz NRW vor. Die Tabelle gibt einen Überblick über die Dauer der Aufbewahrung:

Nr.	Datenarten	Aufbewahrungszeit/ Löschfrist
1	Zweitschriften von Abgangs- und Abschlusszeugnissen	50 Jahre
2	Schülerstammbücher	20 Jahre
3	Zeugnisse, 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, ob Ende des Kalenderjahres)
6	Veröffentlichungen auf der Schulhomepage	Soweit nicht durch eine Einwilligung anders geregelt, nach Ende der Schuleit.
7	Führen einer Schulchronik: 1. Name, Vorname, Jahr der Beendigung des Schulverhältnisses	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.

5. An wen übermittelt die Schule personenbezogene Daten?

Wir übermitteln personenbezogene Daten regelmäßig oder bei Bedarf an Stellen außerhalb der Schule. Dazu gehört das Schulamtsteuer (IT-NRW) für steuerliche Auswertung und Planung. Im Rahmen der Schulpflichtüberwachung ist es erforderlich, die Schüler zu überwachen, die sich in der Schule befinden, Erziehungsberechtigte und SchülerInnen bei Meldungen vor dem Schulamt, und darüber hinaus Jugendamt, Landesjugendamt, außerschulische Kooperationspartner, Schulerfolgsbericht, Schultrräger, soweit dieses zur Erfüllung der Aufgaben der Schule erforderlich ist. Innerhalb der Schule sind die Lehrkräfte und nichtleitendes Personal Empfänger. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist wird ein Teil der Daten vom örtlichen Archiv übernommen.

6. Welche Pflichten habe ich als Betroffener gegenüber der Schule?

bistum-essen.de



Als Erziehungsberechtigter sind Sie verpflichtet, uns bestimmte erforderliche personenbezogene Daten mitzuteilen. In unserem Erhebungsbogen, welche Sie bei Anmeldung Ihres Kindes an der Schule ausfüllen, sind diese Daten als verpflichtende Angaben kennlich gemacht.

7. Welche personenbezogenen Daten erhält die Schule von anderen Stellen?

Bei einem Schulwechsel erhalten wir von der abgebenden Schule in Kopie personenbezogene Daten, die für weitere Schulausbildung von Bedeutung sind. Das sind individuelle 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. Von der abgebenden Grundschule erhalten wir das Ergebnis der Grundschulempfehlung.

8. Welche Rechte habe ich als Betroffener gegenüber der Schule?

Für personenbezogene Daten, deren Verarbeitung auf Ihrer Einwilligung beruht, kann diese Einwilligung 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. Dadurch kann die Grundlage der Umsetzbarkeit des Schulvertrages berührt sein. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gelten die oben genannten Löschfristen.

Gegenüber der Schule besteht ein Recht auf **Auskunft** über Ihre personenbezogenen Daten. Ferner haben Sie grundsätzlich das Recht auf **Berichtigung, Löschung oder Einschränkung**, ein **Widerspruchrecht** gegen die Verarbeitung und ein Recht auf **Datenübertragbarkeit**. Zudem steht Ihnen ein **Beschwerderecht** bei der Datenschutzbeauftragte der Bistum Essen zu.

9. Welche Kontakte stehen mit bezüglich des Datenschutzes offen?

Neben der Schulleitung stehen Ihnen seitens des Schulträgers noch folgende Kontaktstellen zur Verfügung:

Katholisches Datenschutzzentrum (KdSz)
Broekeler Hellweg 144
44263 Dortmund
Tel. 0231 / 13 89 85 - 0
Fax 0231 / 13 89 85 - 22
E-Mail: info@kdsz.de
www.katholisches-datenenschutzzentrum.de

Bestellbarer Datenschutzbeauftragter im Bistum Essen
Stefan Hänel
datenschutzbeauftragter@bistum-essen.de
Tel. 0201/2204-985

bistum-essen.de



Ort, Datum

Unterschrift der/des Sorgeberechtigten