



Schuljahr 2026/2027

Anmeldebogen zur Aufnahme der Schulneulinge

Wird von der Schule ausgefüllt:

Anmeldung am:	Aufnahme am:	In Klasse:
Regeleinschulung		Beginn der Schulpflicht:
vorzeitige Einschulung		
Auskunftssperre		Ja Nein

Büchergeld:

Name (des Kindes):	Vorname (des Kindes):		
Geburtsdatum:	weiblich:	männlich:	divers:
Straße:	PLZ:	Ort: Düsseldorf	

Konfession:	Staatsangehörigkeit:	Geburtsort / -land: ggf. Zuzugsjahr:	igrationsstatus: ja ☐ nein ☐
Muttersprache:	Häusliche Umgangssprache:		
Düsselpass: gültig bis:			ja ☐ nein ☐
Hinweise zur Gesundheit Z.B. Beeinträchtigungen der Leistungsfähigkeit (Sport): z.B. Allergien (Mittagessen):		Abgeschlossene oder bestehende Therapien: Ergotherapie: Logopädie:	

besuchter Kindergarten:	seit ca. Jahr(en)
-------------------------	-------------------

Name, Vorname des Vaters:	Name, Vorname der Mutter:
Geb. Datum:	Geb. Datum:
Geburtsland des Vaters:	Geburtsland der Mutter:
Staatsangehörigkeit:	Staatsangehörigkeit:
ggf. abweichende Adresse:	ggf. abweichende Adresse:
Telefon privat:	Mobiltelefon: Mutter: Vater:
Telefon (Notfall):	
Telefon dienstlich:	E-Mail-Mutter: E-Mail-Vater:

Besondere Wünsche (Kindergartenfreunde):

Sorgeberechtigte (Das Sorgerecht ist im Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB) geregelt.)

- ☐ zusammenlebende Eltern
- ☐ getrenntlebende Eltern
- ☐ Mutter und Vater gemeinsam sorgeberechtigt
- ☐ Mutter sorgeberechtigt ☐ Vater sorgeberechtigt
- Kind wohnt bei: ☐ Mutter ☐ Vater

Bei gemeinsamer Sorge müssen beide Elternteile diese Anmeldung unterschreiben!

Ich/Wir nehmen zur Kenntnis, dass die schulische Kommunikation über die SchoolFox-App erfolgt. Mit der Anmeldung erkläre ich mich/erklären wir uns mit der Nutzung einverstanden.

Ich wünsche für mein / Wir wünschen für unser Kind die Teilnahme am herkunftssprachlichen Unterricht.

Sprache: _____

_____ 1. _____ 2. _____

Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r



**An die Eltern der
Schulneulinge 2026/27**

Anmeldeverfahren zur Einschulung Ihres Kindes

Sehr geehrte Eltern,

wir freuen uns über die Anmeldung Ihres Kindes an der GGS Selma Lagerlöf zum kommenden Schuljahr. Damit wir die Anmeldung weiterbearbeiten können, benötigen wir umgehend:

Den Impfausweis (gelbes Heft) zur Überprüfung des Maserschutzes. (Bitte im Original und keine Kopie.)

einen Nachweis über Ihre Sorgeberechtigung

- in Kopie
- oder
- legen Sie uns das Original vor.

Bitte legen Sie die Unterlagen schnellstmöglich vor (spätestens bis zum 14.10.2025). Die weitere Bearbeitung der Schulanmeldung Ihres Kindes kann erst nach Erhalt des entsprechenden Nachweises erfolgen.

Auf der **Rückseite dieses Schreibens** informieren wir Sie darüber, welches Dokument als Nachweis dienen kann.

Bei Rückfragen können Sie uns über das Schulsekretariat kontaktieren. Es ist während der Schulzeit montags, mittwochs und freitags in der Zeit von 07.45 Uhr bis 12.45 Uhr geöffnet.

Mit freundlichen Grüßen

Anja Menke
Schulleiterin



Je nach persönlicher Lebenssituation benötigen wir zur weiteren Bearbeitung der Schulanmeldung Ihres Kindes **folgende Unterlagen** bis zum **14.10.2025 in Kopie**.

Falls Sie **gemeinsam sorgeberechtigt sind und miteinander verheiratet sind/waren**:

- die Geburtsurkunde Ihres Kindes
- und**
- Ihre Heiratsurkunde.

Falls Sie **gemeinsam sorgeberechtigt sind und nicht miteinander verheiratet sind/waren**:

- die Geburtsurkunde Ihres Kindes
- und**
- eine Urkunde über die Sorgeerklärungen gemäß § 1626 a Abs. 1 Ziffer 1 BGB.

Falls Sie **allein erziehungsberechtigt sind**:

- die Geburtsurkunde Ihres Kindes
- und**
- ein Gerichtsurteil, das das alleinige Sorgerecht dokumentiert
- oder**
- eine Bescheinigung gemäß § 58 a SGB VIII (Kinder- und Jugendhilfegesetz) über die Nichtabgabe von Sorgeerklärungen. (Für Kinder, die in Düsseldorf geboren worden sind, ist das Jugendamt/ Beistandschaft/Beurkundungen, Willi-Becker-Allee 7, 40227 Düsseldorf für das Ausstellen der o. g. Bescheinigung zuständig.).



Informationen zur SchoolFox-App (Stand: 09/2025)

Liebe Eltern der kommenden Schulkinder,

guter Austausch zwischen Eltern, Kindern und Lehrkräften ist unserer Schule sehr wichtig. Deshalb findet die Kommunikation zwischen Eltern, Schule und OGS über die App SchoolFox statt. Das bedeutet, dass Elternbriefe und andere wichtige Mitteilungen auf digitalem Weg an sie gesendet werden. So können wir über die App einfach und schnell miteinander sprechen – auf dem Handy oder dem Computer.

Das kann die App:

- Sie können Ihr Kind mit einem Klick krankmelden.
- Termine für Elternsprechtage lassen sich einfach vereinbaren.
- Sie bekommen wichtige Nachrichten direkt aufs Handy.
- Die App ist sicher und schützt Ihre Daten.
- Es gibt eine Übersetzungsfunktion in viele Sprachen.

Das bedeutet für uns:

- Das Austeilen von Elternbriefen entfällt.
- Papierkosten werden gesenkt.
- Wertvolle Unterrichtszeit kann effektiv genutzt werden.

Was bedeutet das für Sie?

- Elternbriefe gibt es nur digital in der App.
- Wenn Ihr Kind krank ist oder nicht zur Schule kommt, melden Sie es über die App ab.

So geht's:

Ihr Kind bekommt zum Schulanfang einen Zugangscode. Damit können Sie einen eigenen Zugang erstellen. Falls Sie Fragen haben, helfen wir Ihnen gerne weiter. Die wichtigsten Erklärungen und Informationen zu SchoolFox finden sie unter:

<https://www.youtube.com/watch?v=beHpFtLuKJg>

<https://foxeducation.com>.

Ich grüße Sie herzlich.

Anja Menke
Schulleiterin



Selma Lagerlöf Schule

Informationsaustausch zwischen Grundschule und Kindertageseinrichtung

Jedes Kind durchläuft individuelle Entwicklungs- und Lernprozesse, die in der Familie beginnen und durch die Kindertageseinrichtung und die Schule unterstützt und gefördert werden. Für den Übergang in die Grundschule ist es sinnvoll, die Erkenntnisse über den Bildungsstand und die sonstige Entwicklung ihres Kindes an die aufnehmende Grundschule weiterzugeben, damit der Bildungsprozess zum Schulstart kontinuierlich fortgesetzt werden kann.

Für das Kind kann dies nur mit Ihrer Zustimmung stattfinden. Die folgende Erklärung ist freiwillig. Folgende Punkten werden abgefragt:

- Beginn der Kindergartenzeit
 - Dauer der täglichen Betreuungszeit
 - Mathematische Kompetenzen
 - Sprachliche Kompetenzen/Mehrsprachigkeit
 - Teilnahme an Sprachfördermaßnahmen in der Kita
 - Teilnahme am Vorschulprogramm
 - Soziale Kompetenzen
 - Teilnahme an besonderen Angeboten (z.B. im musischen oder kreativen Bereich)
 - Grob- und feinmotorische Kompetenzen
 - Weitere Fördermaßnahmen
 - Hinweise auf individuelle Interessen/Begabungen
- ☐ Wir sind/ Ich bin damit einverstanden, dass die oben aufgeführten personenbezogenen Informationen über unser/ mein Kind an die Grundschule weitergegeben werden.
- ☐ Wir lehnen/ Ich lehne die Weitergabe der oben aufgeführten personenbezogenen Informationen ab.

Wir können/Ich kann die einmal erteilte Einwilligung jederzeit widerrufen. Durch die Ablehnung oder dem Widerruf entstehen unserem/ meinem Kind keine Nachteile.

Düsseldorf, _____

Unterschrift Erziehungsberechtigte

Adresse:
GGG Selma Lagerlöf
Schillstraße 7
40599 Düsseldorf

Telefon:
0211.892 5700

Fax:
0211.892 5705

E-Mail:
ggg.schillstr@schule.duesseldorf.de

Medienarbeit und Datenschutz an der GGG Selma Lagerlöf

Liebe Eltern,

für das digitale Lernen im Unterricht nutzen wir in der Schule verschiedene Apps und zukünftig auch Plattformen.

Apps und Plattformen für den Unterricht müssen an unserer Schule zwei Merkmale erfüllen:

1. Sie müssen pädagogisch wertvoll sein und
2. der Datenschutz muss sichergestellt sein.

Nur wenn Beides passt, nutzen wir ein digitales Angebot mit den Kindern.

Bei einigen Lernapps ist es erforderlich, ein Benutzerkonto für Ihr Kind anzulegen. Die folgenden Daten Ihres Kindes werden dabei angegeben:

- Vorname des Kindes / Nachname, nur wenn erforderlich
- Geschlecht
- Klassenstufe



Jedes Kind erhält einen individuellen Zugangscode, damit es die verschiedenen Angebote nutzen kann. In den Apps werden dann die bearbeiteten Übungen und Lernerfolge festgehalten.

Im Klassenkonto kann die Lehrkraft Ihres Kindes sehen, welche Übungen Ihr Kind bearbeitet hat und mit welchem Erfolg. Auch Sie können mit Ihrem Kind sehen, wo es steht, wenn Sie sich gemeinsam einloggen.

Derzeit nutzen wir die Apps Antolin und Anton. Entdecken wir weitere gut geeignete Lernapps und Plattformen, möchten wir auch diese in den Unterricht integrieren.

Für die Nutzung von Lernapps und Plattformen benötigen wir Ihr Einverständnis. Die Datenschutzerklärung für Antolin und Anton können Sie auf folgenden Internetseiten einsehen:

<https://antolin.westermann.de/all/datenschutz.jsp>

<https://anton.app/de/datenschutz/>

Veröffentlichungen

Neben der Veröffentlichung personenbezogener Daten gem. DSGVO zur Dokumentation des Schullebens und zur Öffentlichkeitsarbeit, wollen wir gerne in geeigneten Fällen Medienprodukte, welche Kinder erstellt haben und auf denen sie zu sehen sind, Fotos und Videos von Schulausflügen, -fahrten, (Sport-)Wettbewerben oder Fotos und Videos, die im Rahmen von Abschlussfesten etc. entstanden sind, an Schulseitige (z.B. Eltern) weitergeben.

Für alle Veröffentlichungen von Fotos mit Namensangabe, Fotos, bei denen es ausdrücklich um Ihr Kind geht, oder Fotos zu besonderen Anlässen holen wir Ihre gesonderte Einwilligung ein.

Datenschutzrechtliche Einwilligung

Auf der vorherigen Seite haben wir Sie über die Nutzung von Apps und Plattformen sowie beabsichtigte Veröffentlichungen informiert, soweit sie mit einer Nutzung von personenbezogenen Daten von Schülern einhergeht.

Sollten Sie noch offene Fragen haben, so wenden Sie sich bitte an uns.

Damit Ihre Entscheidungen bei den verschiedenen Apps, Plattformen und Formen der Veröffentlichung rechtlich gültig sind, benötigen wir Ihre Einwilligung und Unterschrift.

Ich willige/ Wir willigen in die Nutzung von Lern-Apps und Plattformen durch mein Kind ein:



☐ JA

☐ NEIN

Ich willige/ Wir willigen in die Weitergabe oben genannter Medienprodukte an Schulangehörige ein, in denen mein Kind zu sehen und/ oder zu hören ist.



☐ JA

☐ NEIN

Einwilligung in die Verarbeitung der personenbezogenen Daten meines Kindes wie zuvor ausgewählt



[Name, Vorname, Geburtsdatum und Klasse der / des Schülerin / Schülers]



[Ort, Datum]

[Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten]

Widerrufsbelehrung:

Diese Einwilligung kann jederzeit ohne Angabe von Gründen widerrufen werden.

Der Widerruf ist schriftlich an die unterrichtende Lehrkraft zu richten.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass Fotos und andere Medien (auch von der Homepage) von Ihnen nur für private Zwecke genutzt und nicht im Internet (z. B. Facebook) veröffentlicht werden dürfen.

Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile. Gegenüber der Schule (GGG Selma Lagerlöf, Schillstr.7, 40599 Düsseldorf) besteht ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie 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, der Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Nordrhein Westfalen zu.

Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung in die Übermittlung von personenbezogenen Daten und Fotos von Schülerinnen und Schülern gem. DSGVO

Stand: Oktober 2025

Kontakt Daten Schule	Schulischer Datenschutzbeauftragter
GGG Selma Lagerlöf Schillerstraße 7 40599 Düsseldorf 0211-8925700 info@100675.nrw.schule	Behördlicher Datenschutzbeauftragte für Düsseldorfer Schulen: Dennis Döhgen KGS Im Dahlacker Fleher Str. 70 40233 Düsseldorf datenschutz.schulen@schule.duesseldorf.de

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

zu verschiedenen Zwecken sollen personenbezogene Daten verarbeitet werden. Dies geht nur, wenn hierfür eine Einwilligung vorliegt.
Hierzu möchten wir im Folgenden Ihre Einwilligung einholen.

gez. Anja Menke, Schulleiterin

Bitte vergessen Sie nicht, im Falle der Einwilligung, das Kästchen anzukreuzen! →

Name, Vorname

Geburtsdatum

Klasse der Schülerin / des Schülers

Ort, Datum

Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten

Es gilt:

Diese Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dabei kann der Widerruf auch nur auf einen Teil der Medien oder der Datenarten oder Fotos bezogen werden. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist. Im Falle des Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr für die oben genannten Zwecke verwendet und unverzüglich aus den entsprechenden Internet-Angeboten gelöscht. Bei Gruppenfotos muss bezüglich einer Löschung eine Abwägung getroffen werden, da durch eine Löschung auch die Rechte Dritter betroffen sind. Soweit technisch möglich, wird dem Wunsch auf Löschung durch eine Unkenntlichmachung im Foto (z.B. durch Verpixelung) entsprochen. Die Einwilligung für Fotos gilt, soweit sie nicht widerrufen wird, zeitlich unbegrenzt. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die anderen Daten für die Dauer der Schulzugehörigkeit, nach Ende der Schulzugehörigkeit werden die Daten gelöscht.

☐ Hiermit willige ich / willigen wir in die

Veröffentlichung der vorgenannten personenbezogenen Daten, einschließlich Fotos der oben bezeichneten Person, in folgenden Medien zum Zwecke der Dokumentation des Schullebens und zur Öffentlichkeitsarbeit ein:

Homepage der Schule (www.gg-selma-lagerloef.de)
Presse (Rheinische Post etc.)
Schulfotograf (Gruppenfoto)

Die Rechteinräumung an Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entgeltlich ist. Den veröffentlichten Fotos werden i.d.R. keine Namensangaben beigelegt.

Allgemeine Hinweise:

Gegenüber der Schule besteht ein Recht auf **Auskunft** über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie 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, der Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen zu.

Veröffentlichungen im Internet / Datenschutzrechtlicher Hinweis:

Bei einer Veröffentlichung im Internet können die personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos) jederzeit und zeitlich unbegrenzt weltweit abgerufen und gespeichert werden. Die Daten können damit etwa auch über so genannte „Suchmaschinen“ aufgefunden werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen die Daten mit weiteren im Internet verfügbaren personenbezogenen Daten verknüpfen und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken verwenden.

Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung in die Verarbeitung von personenbezogenen Daten und Videos von Schülerinnen und Schülern gem. DSGVO

Stand: Oktober 2025

Kontaktadresse Schule	Schulischer Datenschutzauftraggeber
GGG Selma Lagerlöf Schillstraße 7 40599 Düsseldorf 0211 - 8925700 info@100675.nrw.schule	Behördlicher Datenschutzbeauftragte für Düsseldorf Schulen; Dennis Dabig KGS im Dahlacker Heber Str. 70 40233 Düsseldorf datenschutz.schulen@schule.duesseldorf.de

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

zu verschiedenen Zwecken sollen personenbezogene Daten verarbeitet werden. Dies geht nur, wenn hierfür eine Einwilligung vorliegt. Hierzu möchten wir im Folgenden Ihre Einwilligung einholen.

gez. Anja Menke, Schulleiter/in

Bitte vergessen Sie nicht, im Falle der Einwilligung, das Kästchen anzukreuzen! →

Anfertigung von Videoaufzeichnungen für schulinterne Nutzung

Videoaufzeichnungen im Schulbetrieb für folgenden Zweck: Präsentation im Rahmen von Abschlussveranstaltungen, z.B. bei Projekten

Die Videoaufzeichnungen werden nur innerhalb der Schule verwendet und nicht an Dritte übermittelt.

☐ Hiermit willige ich / willigen wir in die Anfertigung von Videoaufzeichnungen innerhalb des Unterrichts oder schulischer Veranstaltungen ein.

Die Rechteinschränkung an Videos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist.

Es gilt:

Diese Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

Videoaufzeichnungen werden nach Abschluss des Arbeitsauftrages, spätestens jedoch am Ende des Schuljahres oder wenn der o.g. Zweck erreicht ist, gelöscht.

Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

Allgemeine Hinweise:

Gegenüber der Schule besteht ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie 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, der Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen zu.

Name, Vorname

Geburtsdatum

Klasse der Schülerin / des Schülers

Ort, Datum

Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten

Hinweis auf

Foto- und Videoverbot auf dem Schulgelände

Liebe Eltern,

die Schulleitung ist per Verordnung verpflichtet, für die Wahrung der Persönlichkeitsrechte der Kinder sowie deren Eltern zu sorgen. Hinzu kommt die datenschutzrechtliche Verantwortung für ausgehangene Unterrichtsergebnisse oder Organisationslisten.

In Wahrnehmung dieser Verantwortung spricht die Schulleitung als Hausherr ein allgemeines Fotografier- und Videoverbot aus.

Zu besonderen Anlässen wie Einschulungsfeiern, Abschlussfeiern oder Schulfesten werden schulische Mitarbeiter Fotos machen und interessierten Eltern zur Verfügung stellen, bzw. es wird bekannt gegeben, wann und wo Eltern fotografieren dürfen.



Ich habe den Hinweis auf das Foto- und Videoverbot auf dem Schulgelände erhalten und gelesen.

Ort,

Datum

Name des Kindes – Klasse

Unterschrift

**Ich habe eine Kopie der Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen
Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern (VO-DV I) erhalten und gelesen.**

Ort,

Datum

Name des Kindes – Klasse

Unterschrift

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

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 DSGVO NRW gewährleistet ist und die Löschungsbestimmungen eingehalten werden. Die Zuständigkeit der gemäß § 1 Abs. 6 VO-DV I bestellten behördlichen Datenschutzbeauftragten (§ 32 a DSGVO 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, Revisionstfähigkeit 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 Verfahrensverzeichnis gemäß § 8 DSGVO 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 DSGVO 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 Voraussetzungen des § 11 DSGVO 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 unzutmehbare, 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 Schülerstammblasses ist die Schulleiterin oder der Schulleiter verantwortlich. Das Schülerstammbblatt wird in einfacher Ausfertigung geführt, bei automatisierter Verarbeitung zusätzlich in Papierausfertigung.

(4) Die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer, im Kursystem der gymnasialen Oberstufe die Jahrgangsstufenleitung (die Beratungslehrerin oder der Beratungslehrer), sorgt für die Aktualität des Schülerstammblasses 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 Schülerstammbblatt 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 Schülerstammbblatt und der sonstige Datenbestand können von allen Lehrerinnen und Lehrern der Schülerin oder des Schülers, der Beratungslehrerin oder dem Beratungslehrer, Lehrantenwärterinnen und Lehramtsanwärtern 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 Schulaufsichtsbeamten 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 Informations-technische 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 Schülern den Einsatz bestimmter Hardware, Software, Maßnahmen oder Verfahren vorschreiben.

§ 6

Datenübermittlung bei einem Schulwechsel

(1) Bei einem Schulwechsel übermittelt die abgehende Schule der aufnehmenden Schule personenbezogene Daten aus dem Schülerstammbblatt und dem sonstigen Datenbestand, soweit die Daten für die weitere Schul- und Ausbildung der Schülerin oder des Schülers erforderlich sind. Entsprechendes gilt bei der Kooperation von Schulen. Die Unterlagen selbst verbleiben bei der abgehenden 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 11¹ 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 Schulversäumnis.

(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 Schutrläger 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,

¹ Je nach Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe

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:

- | | |
|--|----------|
| 1. Zweitschriften von Abgangs- und Abschluszeugnissen | 50 Jahre |
| 2. Schülerstammbücher | 20 Jahre |
| 3. Zeugnislisten, Zeugnisdurchschriften, (soweit es sich nicht um Abgangs- und Abschluszeugnisse handelt), Unterlagen über die Klassenführung (Klassenbuch, Kursbuch), Akten über Schülerprüfungen | 10 Jahre |
| 4. alle übrigen Daten | 5 Jahre |

Tabelle 1: Aufbewahrungsfristen Schülerdaten

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.²

(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, § 8 Abs. 2 Nr. 1, 2)

Abschnitt A

Individual- und Organisationsdaten

I. Grunddaten

Individualdaten der Person nach § 1 Abs. 1 Nummer 1 VO-DV I

- 1.1 Schülernummer/Nummer des Gesamtschülerverzeichnisses
- 1.2 Name, Geburtsname
- 1.3 Vorname

Tabelle 1: Anlage 1

² Die Verordnung ist am 5. Juli 2007 (GV. NRW. 1407 S. 226) 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.

Sonstiger Datenbestand

I. Obligatorische Dokumentationen

1. das Klassenbuch, die ergänzenden Kurshefte für die Wahlpflichtbereiche und die Kurse mit Fachleistungsunterschieden 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 § 53 SchulG 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 Schülererkostenübernahme, Ausbildungsförderung, Lehr- und Lernmittelausgabe usw. einschließlich der zur Bearbeitung erforderlichen Einzeldaten
5. Mitteilungen über Schülerunfälle an die Unfallkasse NRW

II. Weitere Informationssammlungen

1. die Schülerakte (Schülerbegleitmappe), die ergänzend alle die einzelne Schülerin oder den einzelnen Schüler betreffenden Vorgänge enthält (z.B. Zeugniswechseln, Schriftverkehr zu Schulpflichtverletzungen, Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen, Vermerke über erteilte Schulbescheinigungen, Schülerausweise usw., Ausnahmebewilligungen, sonderpädagogische Gutachten, Aktenvermerke über Schulaufnahmen)
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 kommt¹⁾
3. Auflistungen als Auszüge aus bestehenden Sammlungen, um einen Überblick zu erleichtern oder eine Übersicht zu vereinfachen (z.B. zentrale Suchkartei mit den Einzelschülern, 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 sportlichen Wettbewerben (z.B. Wettbewerbe „Jugend forscht“ und „Schüler experimentieren“, Landessportfest der Schulen, Bundeswettbewerb der Schulen „Jugend trainiert für Olympia“ sowie Erwerb von sportlichen Leistungsabzeichen)

Tabelle 2: Anlage 2

- 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.

I.

Datensatz bei Genehmigung der Verarbeitung personenbezogener Schülerinnen- und 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. Schülernummernummer des Gesamtschülerverzeichnisses

Tabelle 3: Anlage 3

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 § 50 Abs. 4 SchulG in den Fächern, in denen die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler unterrichtet
13. Erreichbarkeit der in § 1 Absatz 1 Nummer 1 bis 3 genannten Personen (Anlage 1, Abschnitt A, Teil I Nummern 1.4, 2.6, 2.7, 3.3, 3.4)

II.

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 § 50 Abs. 4 SchulG.

Tabelle 3: Anlage 3 (Fortz.)