

Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen der Nutzung  
des Schulmanagers Online

an der

Clara-Fey-Schule

für Schüler/innen und Erziehungsberechtigte

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,  
liebe Schülerinnen und Schüler,

hiermit möchten wir Ihnen gegenüber unserer **Informationspflicht nach § 15 Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG)** 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 **§ 16 KDG** informieren wir Sie auch über personenbezogenen Daten, welche wir von anderen Stellen erhalten. Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

**Datenverarbeitende Stelle**

Bischöfliche Clara-Fey-Schule  
Malmedyerstr. 2  
53937 Schleiden  
E-Mail: sekretariat@cfs-schleiden.de  
Telefon: +49 (0)2445-7012

**betrieblicher Datenschutzbeauftragter**

Herr Dr. Sebastian Ertel  
datenschutz nord GmbH  
Konsul-Smidt-Straße 88  
28217 Bremen

Web: <https://www.dsn-group.de/>

E-Mail: [kirche@datenschutz-nord.de](mailto:kirche@datenschutz-nord.de)

**Verantwortlicher**

Bistum Aachen  
Körperschaft des öffentlichen Rechts  
Klosterplatz 7  
52062 Aachen

**Rechtliche Grundlagen der Datenverarbeitung**

Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch die Schule erfolgt auf Grundlage des **Gesetzes über den kirchlichen Datenschutz für die Verarbeitung personenbezogener Daten in den katholischen Schulen in freier Trägerschaft in der Diözese Aachen (KDG-Schulen)** und des Schulgesetzes NRW (SchulG). Rechtliche Grundlage für die Verarbeitung ist

# Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen der Nutzung des Schulmanagers Online

an der

Clara-Fey-Schule

für Schüler/innen und Erziehungsberechtigte

- § 3 KDG-Schulen, § 120 Abs. 1 S. 1, Abs. 3 SchulG in Verbindung mit § 3 SchulG. Hierunter fallen Vor- und Nachname des Kindes.
- Personenbezogene Daten, die nicht unter diese Regelungen fallen, erheben und verarbeiten wir nur mit Ihrer informierten und freiwilligen schriftlichen **Einwilligung** (§ 6 Abs. 1 lit. b KDG). Dazu gehören E-Mail-Adresse bzw. Benutzername, eine Prüfsumme des vergebenen Passworts, der Zeitpunkt der Registrierung sowie der letzten Änderung der Benutzerdaten, die Protokollierung der Zugriffe, die Protokollierung von fehlgeschlagenen Login-Versuchen und Softwarefehlern, die erhaltenen Benachrichtigungen sowie die Information, welche Benachrichtigung bereits gesehen/angeklickt wurden.

## Zwecke der Datenverarbeitung

- Zur-Verfügungstellung von Informationen in Form von Elternbriefen und Rückmeldung durch die Erziehungsberechtigten
- Krankmeldung der Schülerinnen und Schüler
- Beantragung von Abwesenheiten
- Buchung von Terminen, z.B. bei Elternsprechtagen

## Dauer der Speicherung

Die im Schulmanager Online gespeicherten Daten eines Schuljahres werden jeweils am Schuljahresende exportiert und lokal im Schulgebäude gespeichert. Die Daten des Schuljahres werden anschließend im Schulmanager gelöscht. Accountdaten von Schüler/innen und deren Erziehungsberechtigten werden mit Verlassen der Schule im Schulmanager Online gelöscht.

Darüber hinaus gelten unsere allgemeinen Aufbewahrungsfristen:

Datenarten	Aufbewahrungszeit/Löschfrist
Schülerstammlblätter, Zeugnislisten, Zeugnisdurchschriften (soweit es sich nicht um Abgang- und Abschlusszeugnisse handelt), Unterlagen über die Klassenführung (Klassenbuch, Kursbuch), Akten über Schülerprüfungen	10 Jahre
Alle übrigen Daten	5 Jahre

# Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen der Nutzung des Schulmanagers Online

an der

Clara-Fey-Schule

für Schüler/innen und Erziehungsberechtigte

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. Bei weiteren Daten halten wir uns an die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen.

## Ihre Pflichten als betroffene Person

Als Erziehungsberechtigter sind Sie verpflichtet, uns bestimmte erforderliche personenbezogene Daten mitzuteilen. In unserem Erhebungsbogen, welchen Sie bei Anmeldung Ihres Kindes an der Schule ausfüllen, sind diese Daten als **verpflichtende Angaben** kenntlich gemacht. Erteilen Sie vorsätzlich oder fahrlässig keine, unrichtige oder unvollständige Auskunft, begehen Sie eine Ordnungswidrigkeit, die mit einer Geldbuße geahndet werden kann.

## Ihre Rechte als betroffene Person

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

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.

## Katholisches Datenschutzzentrum

Brackeler Hellweg 144

44309 Dortmund

[info@kdsz.de](mailto:info@kdsz.de)

0231/13 89 85-22