Alfred-Müller-Armack-Berufskolleg

Kaufmännische Schule der Stadt Köln

Sekundarstufe II

Datenschutzinformation

(Stand: 01.08.2026)

Geltungsbereich	Lehrkräfte des Alfred-Müller-Armack-Berufskollegs
Verantwortlich	Schulleitung
Datenschutzbeauftragter	Peitzmeier, Gerd Schulamt für die Stadt Köln Willy-Brandt-Platz 3, 50679 Köln datenschutz-schulen@stadt-koeln.de
Rechtsgrundlagen	DSGVO · BDSG · DSG NRW · SchulG NRW · VO-DV I · VO-DV II
Nächste Überprüfung	Mai 2027

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis 2
1. Einleitung und Geltungsbereich 3
2. Rechtlicher Rahmen 3
2.1 Europäisches und nationales Datenschutzrecht 3
2.2 Datenschutzbeauftragter 4
3. Datenschutzgrundsätze im Schulalltag 5
3.1 Die sieben Grundsätze der Datenverarbeitung (Art. 5 DSGVO) 5
3.2 Kategorien personenbezogener Daten an der Schule 5
4. Datenschutzpflichten der Lehrkräfte 6
4.1 Allgemeine Pflichten 6
4.2 Einwilligungen 6
4.3 Datenpannen – Meldepflicht 6
5. Technisch-organisatorische Maßnahmen (TOMs) 7
6. Verarbeitungsverzeichnis 7
7. Löschpflichten – Zusammenfassung 7
8. Glossar 9
9. Genehmigung und Inkrafttreten 10

1. Einleitung und Geltungsbereich

Diese Datenschutzinformationen regeln den Umgang mit personenbezogenen Daten am Alfred-Müller-Armack-Berufskolleg (im Folgenden: AMA-Berufskolleg) durch Lehrkräfte. Es konkretisiert die gesetzlichen Datenschutzpflichten und schafft eine verbindliche Handlungsgrundlage für den Schulalltag.

Das Konzept gilt für alle Lehrkräfte des AMA-Berufskollegs bei der Verarbeitung personenbezogener Daten von Schülerinnen und Schülern sowie von anderen Lehrkräften und sonstigem Schulpersonal – sowohl auf schulischen als auch auf privaten Geräten, sofern diese für schulische Zwecke, gemäß § 2 Abs. 2 VO-DV I / § 2 Abs. 4 VO-DV II, eingesetzt werden dürfen.

2. Rechtlicher Rahmen

2.1 Europäisches und nationales Datenschutzrecht

Die Verarbeitung personenbezogener Daten am AMA-Berufskolleg richtet sich nach folgenden Rechtsgrundlagen:

Rechtsgrundlage	Inhalt	Anwendungsbereich
DSGVO (EU 2016/679)	Allgemeines EU-Datenschutzrecht; Grundsätze, Rechte, Pflichten	Alle Verarbeitungen mit Personenbezug
BDSG	Nationale Ergänzung zur DSGVO	Beschäftigtendaten, Besonderheiten
DSG NRW (ab 01.04.2026)	Landesdatenschutzrecht für öffentliche Stellen in NRW	Schule als öffentliche Stelle
SchulG NRW § 120	Schutz der Daten von Schülerinnen/Schülern	Schülerdatenverarbeitung
SchulG NRW § 121	Schutz der Daten des Schulpersonals	Lehrerdatenverarbeitung
VO-DV I (10-44 Nr. 2.1)	Zugelassene Schülerdaten-Verarbeitungen	Alle Schülerdaten im System
VO-DV II (10-41 Nr. 6.1)	Zugelassene Lehrkräftedaten-Verarbeitungen	Alle Lehrerdaten im System

> **Wichtig:** Die Verarbeitung personenbezogener Daten ist nur erlaubt, wenn eine Rechtsgrundlage nach Art. 6 DSGVO oder eine wirksame Einwilligung nach Art. 7 DSGVO vorliegt. Im Schulbereich ist die Hauptrechtsgrundlage § 120 SchulG NRW i.V.m. § 3 DSG NRW.

2.2 Datenschutzbeauftragter

Name	Peitzmeier, Gerd
Behörde	Schulamt für die Stadt Köln
Adresse	Willy-Brandt-Platz 3, 50679 Köln
E-Mail	datenschutz-schulen@stadt-koeln.de
Zuständigkeit	Externer/kommunaler Datenschutzbeauftragter gemäß Art. 37 DSGVO i.V.m. § 32 DSG NRW

Datenschutzrechtliche Fragen

Bei datenschutzrechtlichen Fragen wenden sich Lehrkräfte in der Regel zunächst an die Schulleitung. Komplexe oder rechtlich ungeklärte Fragen werden von dieser an den Datenschutzbeauftragten weitergeleitet. Grundsätzlich können sich Lehrkräfte jederzeit direkt an den Datenschutzbeauftragten wenden.

Information der Schulleitung

Damit die Schulleitung einen Überblick über datenschutzrelevante Themen an der Schule behält, bittet sie darum, bei allgemeinen (nicht die Schulleitung betreffenden) Anfragen an den Datenschutzbeauftragten zusätzlich informiert zu werden.

Anfragen von Betroffenen (Schülerinnen/Schüler, Erziehungsberechtigte)

Betroffene – insbesondere Schülerinnen und Schüler sowie deren Erziehungsberechtigte – können datenschutzrechtliche Anfragen (z. B. Auskunftsersuchen gemäß Art. 15 DSGVO, Anträge auf Berichtigung oder Löschung gemäß Art. 16 f. DSGVO) direkt an die Schule richten. Als Verantwortliche im Sinne von Art. 4 Nr. 7 DSGVO ist die Schule erste Anlaufstelle für solche Anliegen:

Alfred-Müller-Armack-Berufskolleg
z. Hd. Schulleitung
Brüggener Str. 1
50969 Köln

Lehrkräfte, die entsprechende Anfragen von Schülerinnen, Schülern oder Erziehungsberechtigten erhalten, leiten diese unverzüglich an die Schulleitung weiter.

3. Datenschutzgrundsätze im Schulalltag

3.1 Die sieben Grundsätze der Datenverarbeitung (Art. 5 DSGVO)

Grundsatz	Bedeutung für Lehrkräfte
Rechtmäßigkeit & Transparenz	Nur Daten verarbeiten, die durch Gesetz oder Einwilligung gedeckt sind. Betroffene informieren.
Zweckbindung	Daten nur für den Zweck nutzen, für den sie erhoben wurden (z.B. keine Noten für Werbezwecke).
Datenminimierung	Nur die tatsächlich benötigten Daten erheben und verarbeiten.
Richtigkeit	Daten aktuell und korrekt halten; Fehler unverzüglich korrigieren.
Speicherbegrenzung	Daten nur so lange aufbewahren, wie es der Zweck erfordert.
Integrität & Vertraulichkeit	Technische und organisatorische Schutzmaßnahmen treffen.
Rechenschaftspflicht	Einhaltung der Grundsätze nachweisen können (Dokumentation).

3.2 Kategorien personenbezogener Daten an der Schule

Gemäß VO-DV I sind folgende Datenkategorien für Schülerinnen und Schüler zugelassen:

- Personalstammdaten (Name, Geburtsdatum, Adresse, Staatsangehörigkeit)
- Schullaufbahndaten (Schulform, Klasse, Bildungsgang, Abschlüsse)
- Leistungsdaten (Noten, Versetzungsentscheidungen)
- Schulformspezifische Zusatzdaten (z.B. Ausbildungsbetrieb im Berufskolleg)

Gemäß VO-DV II sind für Lehrkräfte zugelassen:

- Personalstammdaten und Beschäftigungsdaten
- Unterrichtsbezogene Daten (Fächer, Klassen, Stunden)
- Aus- und Fortbildungsdaten

> **Grundsatz:** Nur in der VO-DV I bzw. VO-DV II aufgeführte Datenkategorien dürfen in schulischen Systemen – einschließlich KI-gestützter Werkzeuge – verarbeitet werden. In KI-Systemen werden grundsätzlich keine personenbezogenen Daten verarbeitet.

4. Datenschutzpflichten der Lehrkräfte

4.1 Allgemeine Pflichten

- Vertraulichkeit: Alle dienstlich bekannt gewordenen personenbezogenen Daten sind vertraulich zu behandeln. Die Verschwiegenheitspflicht gilt auch nach dem Beschäftigungsverhältnis.
- Geräte: Schulische Geräte sind mit Passwort/PIN zu schützen. Private Geräte dürfen für schulische Zwecke nur mit Genehmigung der Schulleitung genutzt werden (§ 2 Abs. 2 VO-DV I). Für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten auf privaten Endgeräten gelten gesonderte Bedingungen und es dürfen nur die Daten aus der Anlage 3 VO-DV1 verarbeitet werden.
- E-Mail: Personenbezogene Daten dürfen nur über die UCloud verschickt werden, nicht über private oder externe E-Mail-Konten.
- Messenger: Das Schulministerium hat die Nutzung von WhatsApp für alle Lehrkräfte zur Kommunikation mit Lernenden und Kooperationspartnern untersagt. Die Nutzung von Telegram ist unzulässig, da das System nicht DSGVO-konform ist. Vergleichbare Dienste ohne schulischen AVV dürfen für die Kommunikation mit Schülerinnen und Schülern oder Eltern nicht verwendet werden.
- Papierunterlagen: Klassenarbeiten, Notenlisten und andere Unterlagen mit Schülerdaten sind sicher, vor dem Zugriff Dritter, aufzubewahren und datenschutzgerecht zu vernichten (Aktenvernichter, nicht Altpapier).
- Administratoren verpflichten sich zusätzlich schriftlich gegenüber der Schulleitung zu besonderer Verschwiegenheit.

4.2 Einwilligungen

Soweit für bestimmte Verarbeitungen (z. B. Foto- oder Videoaufnahmen, Veröffentlichung von Lernendenarbeiten) eine Einwilligung erforderlich ist, gilt:

- Minderjährige Schülerinnen und Schüler: Einwilligung der Erziehungsberechtigten erforderlich; bei nachgewiesener Einsichtsfähigkeit ggf. eigenständig möglich (§ 120 Abs. 2 SchulG NRW).
- Volljährige Schülerinnen und Schüler am Berufskolleg: Einwilligung eigenständig (§ 123 Abs. 2 SchulG NRW).
- Einwilligungen müssen freiwillig, informiert, bestimmt und unmissverständlich erteilt werden (Art. 7 DSGVO) und können jederzeit widerrufen werden.
- Musterformulare für Einwilligungen sind im internen Bereich unter Informationen der Schulleitung erhältlich.

4.3 Datenpannen – Meldepflicht

> **Meldekette bei Datenpannen:** Lehrkraft → unverzüglich → Schulleitung → ggf. → Datenschutzbeauftragter → LfDI NRW (innerhalb 72 Stunden nach Art. 33 DSGVO)

Eine Datenpanne liegt vor bei: Verlust eines Geräts mit Schülerdaten, unbeabsichtigter Weitergabe von Daten, unbefugtem Zugriff auf Schülerdaten. Lehrkräfte melden jeden Verdacht auf eine Datenpanne sofort der Schulleitung – auch wenn unklar ist, ob es sich um eine meldepflichtige Verletzung handelt.

5. Technisch-organisatorische Maßnahmen (TOMs)

Die Schule hat gemäß Art. 32 DSGVO folgende Schutzmaßnahmen getroffen:

Maßnahme	Beschreibung	Status
Zugangskontrolle	Passwortgeschützte Geräte, individuelle Nutzerkonten	✅ umgesetzt
Zugriffskontrolle	Rollenbasierte Rechte in Schulverwaltungssoftware	✅ umgesetzt
Verschlüsselung	Verschlüsselte Übertragung (HTTPS/TLS) bei digitalen Diensten	✅ umgesetzt
Datensicherung	Regelmäßige Backups der Schuldaten durch Schulträger	✅ umgesetzt
Löschkonzept	Löschfristen gemäß VO-DV I/II und Aktenordnung NRW	✅ umgesetzt
Zwei-Faktor-Authentifizierung	Bestätigung des Logins mit zwei unterschiedlichen, unabhängigen Komponenten.	Die Umsetzung erfolgt aktuell durch die Stadt Köln.

6. Verarbeitungsverzeichnis

Die Schulleitung führt gemäß Art. 30 DSGVO ein Verarbeitungsverzeichnis, indem alle wesentlichen Datenverarbeitungen dokumentiert werden. Folgende Verarbeitungen sind für Lehrkräfte relevant:

Verarbeitungstätigkeit	Zweck	Rechtsgrundlage	Auftragsverarbeiter
Schulverwaltungssoftware	Noten, Laufbahn, Verwaltung	§ 120 SchulG NRW / VO-DV I	Schulträger Stadt Köln
Microsoft 365 Copilot	Unterrichtsvorbereitung, Verwaltung	§ 120/121 SchulG NRW	Schulträger Stadt Köln[1]
fobizz KI-Werkzeuge	KI-gestützte Unterrichtsmaterialien	§ 120 SchulG NRW	fobizz GmbH (AVV, DE-Server)
Schulmanager Online	Anwesenheit	§ 120 SchulG NRW / VO-DV I	Schulträger Stadt Köln

7. Löschpflichten – Zusammenfassung

Gemäß Art. 5 Abs. 1 DSGVO (Speicherbegrenzung) und § 9 VO-DV I sind alle personenbezogenen Schülerdaten nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen zu löschen oder datenschutzgerecht zu vernichten. Die Fristen beginnen mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Akte abgeschlossen wurde, frühestens jedoch mit Ende der Schulpflicht.

[1] https://learn.microsoft.com/de-de/microsoft-365/copilot/microsoft-365-copilot-privacy

Datenkategorie	Frist	Rechtsgrundlage	Verantwortlich
Abschluss-/Abgangszeugnisse (Zweitschriften)	**50 Jahre**	§ 9 Abs. 1 Nr. 1 VO-DV I	Schulleitung
Schülerstammblatt (Stamm-, Laufbahn- und Zeugnisnoten)	**20 Jahre**	§ 9 Abs. 1 Nr. 2 VO-DV I	Schulleitung
Zeugnislisten, Klassenbuch, Prüfungsakten, Schülerakte	**10 Jahre**	§ 9 Abs. 1 Nr. 3 VO-DV I	Schulleitung
Alle übrigen Daten (Einzelnoten, Anmeldelisten, Bescheinigungen, Gesundheitsdaten[2])	**5 Jahre**	§ 9 Abs. 1 Nr. 4 VO-DV I	Schulleitung
Lernendedaten auf Lehrendegeräten (Dienstgerät, privates Endgerät, Homeverzeichnis auf Schulserver)	**1 Jahr**	§ 9 Abs. 2 VO-DV I	Lehrkraft (eigenverantwortlich)

> **Lehrkraft-Pflicht:** Die Schülerdaten auf Dienst- und privaten Endgeräten sowie im Homeverzeichnis auf dem Schulserver (z. B. Notenapp, Tabellenkalkulation) sind spätestens ein Jahr nach Ende des Unterrichtsverhältnisses vollständig und irreversibel zu löschen – auch aus Backups (§ 9 Abs. 2 VO-DV I). Die Löschfrist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Lernenden von der Lehrkraft nicht mehr unterrichtet werden, und endet mit Ablauf des darauffolgenden Kalenderjahres.

[2] Gesundheitsdaten in Form z. B. von Attesten sind verschlossen und zugriffsbeschränkt aufzubewahren, sodass nur Personen darauf zugreifen können, die es zur Aufgabenerfüllung benötigen. Die Ablage erfolgt in einem abschließbaren Schrank im Sekretariat.

8. Glossar

AVV
Auftragsverarbeitervertrag gemäß Art. 28 DSGVO. Pflichtvertrag zwischen Schule und KI-Anbieter bei Verarbeitung personenbezogener Daten.

DSGVO
Datenschutz-Grundverordnung (EU 2016/679), unmittelbar geltendes EU-Recht seit Mai 2018.

DSG NRW
Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen, konkretisiert die DSGVO für öffentliche Stellen in NRW. Fassung ab 01.04.2026.

TOM
Technisch-organisatorische Maßnahmen zum Schutz personenbezogener Daten (Art. 32 DSGVO).

UCloud
Die UCloud ist ein online-Speicher und hat die höchste Datenschutzstufe (Schutzklasse III nach dem Trusted Cloud Datenschutzprofil (TCDP)).

VO-DV I
Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen/Schülern und Eltern (10-44 Nr. 2.1 NRW). Konkretisiert § 120 SchulG NRW.

VO-DV II
Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten der Lehrkräfte und sonstigen Personals (10-41 Nr. 6.1 NRW). Konkretisiert § 121 SchulG NRW.

9. Genehmigung und Inkrafttreten

Dieses Datenschutzkonzept tritt mit Wirkung vom 01.08.2026 in Kraft. Es wird jährlich, spätestens bei wesentlichen Rechtsänderungen, überprüft und aktualisiert.

Ort, Datum	Köln, 07.07.2026
Schulleitung	C. Tharra
Datenschutzbeauftragter	Peitzmeier, Gerd (Schulamt für die Stadt Köln)