

Merkblatt für Kolleginnen und Kollegen:

Datenschutz und Datensicherheit in Schulen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten in automatisierten Verfahren oder in Akten

Bezug: Bekanntmachung des Ministeriums für Bildung, Frauen und Jugend vom 17. April 2003 (915 – 02803/00)

Personenbezogene Daten in der Schule sind z.B. Daten von:

- **Schülerinnen und Schülern** - insbesondere Angaben zur Person, zur schulischen Laufbahn, zu den Leistungen, zu Verhalten und Mitarbeit; zu den personenbezogenen Daten zählt aber auch die Fotografie (wichtig z.B. bei Klassenfotos etc.)
- **Eltern**, insbesondere die Anschrift
- **Lehrkräften** - insbesondere Angaben zur Person, zur Lehrbefähigung, zum Regelstundenmaß, zu den Unterrichtsfächern und Klassen –

Datenverarbeitung ist das Erheben, Speichern, Nutzen, Übermitteln, Sperren und Löschen personenbezogener Daten.

Automatisierte Verarbeitung ist die Verarbeitung personenbezogener Daten unter Einsatz von Datenverarbeitungsanlagen (Computer)

Aus dieser Bekanntmachung ergeben sich für eine Lehrkraft folgende **Grundsätze, die bei der Verarbeitung von Daten beachtet werden müssen:**

1. Eine Lehrkraft darf lediglich Daten jener Schülerinnen und Schüler verarbeiten, die sie **selbst unterrichtet** bzw. deren Klassenleiterin oder deren Klassenleiter sie ist.
2. Daten über schulärztliche und schulpsychologische sowie sonderpädagogische, soziale und therapeutische Maßnahmen und deren Ergebnisse, ebenso personenbezogene Daten bei schulischen Ordnungsmaßnahmen, dürfen zwar mit dem Computer geschrieben werden, aber **nicht dauerhaft gespeichert oder ausgewertet** werden.
3. Eine Lehrkraft, die Daten **zu Hause am Computer** verarbeitet, muss folgende Punkte beachten:
 - a. Die Schulleitung muss die **Genehmigung** dazu erteilt haben.
 - b. Die Daten müssen **gelöscht** werden, sobald die **Kenntnis der Daten zur Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich** ist, spätestens aber ein Jahr, nachdem die Schülerin oder der Schüler die Schule verlassen hat.
 - c. Gespeicherte personenbezogene Daten sind vor Verlust und vor Missbrauch zu schützen: Es muss sichergestellt sein, dass **Unbefugte nicht auf die Daten zugreifen** können.
Die Daten müssen **passwortgeschützt** abgespeichert werden. Eine regelmäßige **Datensicherung** muss gewährleistet sein.
Auch bei nicht automatisierten Daten ist sicherzustellen, dass sie **nicht**

zugänglich sind.

- d. Wenn der Computer auch einen Internetzugang hat, muss dieser **gegen Zugriff von außen geschützt** werden (mit einer Firewall, einem Virens Scanner etc)
 - e. Personenbezogene Daten dürfen **per E-Mail grundsätzlich nur mit einem Verschlüsselungsverfahren** verschickt werden.
4. Die **Übermittlung** personenbezogener Daten an Personen oder andere Stellen außerhalb des öffentlichen Bereichs ist **nur zulässig, wenn die Betroffenen einwilligen** (bei Minderjährigen die Erziehungsberechtigten) oder ein **rechtliches Interesse der Empfängerinnen oder Empfänger** gegeben ist und **schutzwürdige Belange** der Betroffenen **nicht beeinträchtigt** werden (§ 67 Abs. 5 SchulG).
 5. **Nicht zulässig** ist die Weitergabe von Daten der Schülerinnen und Schülern oder von Lehrkräften zu **Werbezwecken**.
Nimmt ein Schule aus pädagogischen Gründen an einem Wettbewerb teil, muss - vor der Weitergabe von Adressen zur Benachrichtigung der Siegerin oder des Siegers - von Seiten des Veranstalters eine Erklärung abgegeben werden, dass die Daten nicht zu Werbezwecken verwendet werden.
 6. Nicht zulässig ist das Weiterleiten der **Fehltag**e einer Schülerin oder eines Schülers an eine Beratungsstelle.
 7. Nicht zulässig ist die Weitergabe der **Daten von Eltern** an Elternverbände.
 8. Nicht zulässig ist die Weitergabe der **Daten von Schülerinnen und Schülern** an Banken und Versicherungen.
 9. Den Eltern kann zu Beginn eines Schuljahres eine Liste mit Namen, Anschrift und Telefonverbindung der Eltern und den Namen der Kinder der Klasse übergeben werden, soweit der Aufnahme in diese Liste nicht widersprochen wird. Die Liste kann auch online vorgehalten werden, wenn sichergestellt ist, dass nur Berechtigte Zugang haben. Auf das **Recht jedes Betroffenen, der Aufnahme seiner Daten zu widersprechen**, ist hinzuweisen.
 10. Schülerinnen und Schüler, die ein **Klassenbuch** führen, sind durch die Klassenlehrerin oder den Klassenlehrer unter Berücksichtigung ihres Lebensalters auf die **Pflicht zur Wahrung des Datengeheimnisses** hinzuweisen. Die Pflicht zur Wahrung des Datengeheimnisses besteht auch **nach Beendigung der Tätigkeit** fort.