

BAUSTEIN 1: SCHULVERWALTUNG

1.1 GRUNDSÄTZE	2
1.2 BETRIEB EINES SCHULVERWALTUNGSNETZES	2
1.3 EVALUATION – ERHEBUNGEN	8
1.4 DIENSTLICHE NUTZUNG PRIVATER PC	11
1.5 VERÖFFENTLICHUNG PERSONENBEZOGENER DATEN	13

1.1 GRUNDSÄTZE

Die automatisierte Datenverarbeitung ist heute in allen Schulen fester Bestandteil des schulischen Alltags. Allgemein unterscheidet man dabei zwischen der **Datenverarbeitung im Schulverwaltungsnetz** einerseits und im **pädagogischen Netzwerk** andererseits.

In Schulverwaltungsnetzen werden die Daten von Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften und Erziehungsberechtigten gespeichert. Inhaltlich geht es dabei meist um Personalstammdaten einschließlich Erreichbarkeitsangaben, Stunden- und Vertretungspläne, Notenverwaltung, Bücherausleihprogramme, statistische Schuldaten, aber auch um die eigene Schulhomepage sowie um die elektronische Kommunikation mit dritten Stellen.

Beim pädagogischen Netzwerk steht die Förderung der **Medienkompetenz** von Schülerinnen und Schülern im Vordergrund. Inhaltlich geht es hierbei um den Einsatz von Lern- und Standard(büro)-software, die Informationsbeschaffung und -verarbeitung einschließlich der Erstellung von Medienprodukten und deren Präsentation sowie die kritische und selbstbestimmte Nutzung der neuen Medien.

Beide Netze sind durch technisch-organisatorische Datenschutzmaßnahmen strikt voneinander zu trennen; § 90 Abs. 1 ÜSchO und § 50 Abs. 1 GrundschulO sehen vor, dass im Unterricht

eingesetzte Computer nicht für die schulinterne Verwaltung genutzt werden dürfen.

Logische oder physikalische Trennung von Schulverwaltungsnetz und Unterrichtsnetz?

Um gegenseitige Beeinträchtigungen von Schulverwaltungs- und Unterrichtsnetz auszuschließen, bietet sich eine physikalische Trennung der Netzwerke an.

Wenn sich die im Unterricht genutzten Computer und die Systeme der Schulleitung bzw. Schulverwaltung im gleichen physikalischen Netzwerk befinden und lediglich eine logische Trennung durch die Verwendung unterschiedlicher Adressbereiche erfolgt, besteht die grundsätzliche Möglichkeit, dass bei Kenntnis der logischen Netzstruktur durch geeignete Veränderung an den Konfigurationseinstellungen der beteiligten Rechner eine Beeinträchtigung des jeweils anderen logischen Netzes möglich wäre. Um dies zu vermeiden, sollten die Netzbereiche physikalisch getrennt sein, so dass Schulverwaltung und Unterrichtsbereich im Ergebnis auf getrennten Netzsegmenten vorgehalten werden. Zur gemeinsamen Nutzung des Internetübergangs (eines freien Anbieters - die T@School-Zugänge sind nur für die Nutzung im Unterrichtsnetz zugelassen) ist der Einsatz einer entsprechenden Hardwarefirewall zu empfehlen, die über getrennte Schnittstellen für die beiden internen Netzsegmente verfügt und ein Routing von Datenpaketen zwischen den Netzsegmenten verhindert.

1.2 BETRIEB EINES SCHULVERWALTUNGSNETZES

Welche Schülerin oder welcher Schüler träumt nicht davon, sich das Zeugnis selbst schreiben zu können? Beim Betrieb eines Schulverwaltungsnetzes kommt dem technisch-organisatorischen Datenschutz daher eine maßgebliche Bedeutung zu.

A. Sachinformation

Die automatisierte Verarbeitung personenbezogener Daten birgt gegenüber der herkömmlichen Datenverarbeitung in Papierform besondere **Risiken**. Die Gefahr des Datenverlustes, der Manipulation elektronischer Dokumente und der unbefugten Kenntnisnahme ist größer als dies bei der Datenverarbeitung auf Papier der Fall ist. Dementsprechend sehen die Regelungen in den Schulordnungen für die automatisierte Verarbeitung personenbezogener Daten besondere Regelungen vor. Nach § 49 Abs. 2 GrundschulO, § 89 ÜSchO, § 55 Abs. 2 SchulO BBS, § 91 Abs. 2 SchulO Sonderschulen dürfen etwa die zulässigerweise erhobenen Daten nicht ausnahmslos in die Schul-EDV übernommen werden, sondern nur dann, wenn dies den Verwaltungsaufgaben der Schule, insbesondere der Erstellung von Zeugnissen und der schulischen Korrespondenz, dient. Personenbezogene Daten über besondere außerunterrichtliche, insbesondere schulärztliche und schulpyschologische Maßnahmen sowie Ordnungsmaßnahmen dürfen nicht gespeichert werden, sondern sind unverzüglich nach Fertigstellung des jeweiligen Textes zu löschen.

Neben dieser inhaltlichen Komponente sehen die Bestimmungen in den Schulordnungen vor, dass die Schule diejenigen technischen und organisatorischen Maßnahmen nach § 9 LDSG zu treffen hat, die erforderlich sind, um den Zugriff Unbefugter zu verhindern (§ 50 Abs. 1 GrundschulO, § 90 Abs. 1 ÜSchO; § 56 Abs. 1 SchulO BBS; § 92 Abs. 1 SchulO Sonderschulen).

An Schulverwaltungsprogramme sind aus technisch-organisatorischer Sicht insbesondere folgende Anforderungen zu stellen (vgl. § 9 Abs. 2 LDSG):

1. Zugriffskontrolle

Für den Fall, dass mehrere Anwendergruppen wie Schulleitung, Schulsekretariat, Kollegium usw. vorgesehen sind, ist gemäß § 9 Abs. 2 Nr. 5 LDSG eine differenzierte Zugriffskontrolle in Form unterschiedlicher Benutzerprofile zu ermöglichen.

2. Betriebssystemzugriff

Ein generell eröffneter Betriebssystemzugriff ist

hinsichtlich der Zugriffskontrolle grundsätzlich problematisch, da auf diesem Weg bestehende Zugriffsregelungen ggf. umgangen werden können. Auf einen Betriebssystemzugang aus der Anwendung heraus sollte daher möglichst verzichtet werden.

3. Datenaustausch

Für den Datenaustausch mit dem Statistischen Landesamt Bad Ems und den Schulaufsichtsbehörden sowie für die Übernahme von Daten anderer Anwendungen sollten entsprechende Funktionen zur Verfügung stehen, die einen Zugriff auf Systemebene verzichtbar machen, wie z.B. das Programm zur Erhebung schulstatistischer Daten in Rheinland-Pfalz @Schule.rlp (2009). Gleiches gilt für die zur Abwicklung eines Datenaustauschs erforderlichen Dienstprogramme (Exportfunktion, Datenträgerformatierung, Datensicherung, Verschlüsselung, Erstellung von Begleitscheinen/Etiketten, Übertragung mittels Verbundnetze).

4. Protokollierung

Die im Rahmen der Übermittlungs- und Eingabekontrolle nach § 9 Abs. 2 Nr. 6 und 7 LDSG gestellten Anforderungen müssen umgesetzt werden. Die Nutzung des Schulverwaltungsprogramms muss angemessen nachvollziehbar sein. Darüber hinaus sollte die Protokollierung sicherheitsrelevante Ereignisse wie erfolglose Anmeldeversuche und Verstöße gegen Zugriffsbeschränkungen erfassen.

5. Löschung

§ 50 Abs. 2 GrundschulO, § 90 Abs. 2 ÜSchO; § 56 Abs. 2 SchulO BBS; § 92 Abs. 2 SchulO Sonderschulen bestimmen, dass personenbezogene Daten in automatisierten Dateien zu löschen sind, sobald ihre Kenntnis für die Aufgabenerfüllung der Schule nicht mehr erforderlich ist, spätestens jedoch ein Jahr, nachdem die Schülerin oder der Schüler die Schule verlassen hat. Hiervon ausgenommen sind die Namen und Aktennachweise, die bis zur Vernichtung der Akte gespeichert werden können. Bei der Anschaffung einer Schulverwaltungssoftware ist darauf zu achten, dass diese gesetzlichen

Vorgaben auch technisch umgesetzt werden können (z.B. sollten die Datensätze einzeln und nicht nur klassenweise gelöscht werden können). Die Einhaltung der Lösungszeitpunkte ist möglichst automatisiert zu überwachen, d.h. die Datensätze sollten bereits bei der Anlage mit einem Datum versehen werden können, nach dessen Erreichen eine Prüfung der weiteren Speicherung erfolgen muss. Zur Aufbewahrung, Aussonderung, Archivierung und Vernichtung des amtlichen Schriftguts in Schulen: s. Rundschreiben des Kultusministeriums vom 6.3.1986 (912-02 201 - 0/00); Amtsblatt des Kultusministeriums vom 20.3.1986, S. 227 ff.

Darüber hinaus sieht das LDSG weitere formelle Verpflichtungen vor, die bei der automatisierten Datenverarbeitung im Schulverwaltungsnetz zu beachten sind:

Die technisch-organisatorischen Sicherungsmaßnahmen sind in einer Dienstanweisung im Einzelnen festzulegen (§ 9 Abs. 6 LDSG). Ein allgemeines Muster steht im Internetangebot des Landesbeauftragten für den Datenschutz unter www.datenschutz.rlp.de zum Download zur Verfügung.

Die Schulen sind weiterhin verpflichtet, ein Verzeichnis der Verfahren zu führen, in denen personenbezogene Daten automatisiert verarbeitet werden (sog. Verfahrensverzeichnis, § 10 Abs. 2 LDSG). Nach § 11 Abs. 3 Nr. 4 LDSG obliegt diese Aufgabe der oder dem schulischen Datenschutzbeauftragten.

Für jedes Verfahren hat sie oder er in das Verzeichnis einzutragen:

- Name und Anschrift der verantwortlichen Stelle,
- die Bezeichnung des Verfahrens einschließlich des eingesetzten Betriebssystems und der genutzten Programme,
- die Rechtsgrundlage und die Zweckbestimmung der Datenverarbeitung,
- eine Beschreibung der betroffenen Personengruppe und der diesbezüglichen Daten,
- die empfangenden Stellen, denen Daten übermittelt werden,

- die Regelfristen für die Sperrung und Löschung der Daten,
- die Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag,
- die zugriffsberechtigten Personen sowie
- die ergänzenden technisch-organisatorischen Datenschutzmaßnahmen nach § 9 LDSG.

Wenn personenbezogene Daten in automatisierten Verfahren verarbeitet werden, ist dies beim Landesbeauftragten für den Datenschutz anzumelden (§ 27 LDSG). Die **Anmeldepflicht** bezieht sich auf die Übersendung der Verfahrensbeschreibung sowie der Beantwortung einiger weniger Fragen, die in dem vom LfD bereitgestellten Vordruck gestellt werden. Für zentral entwickelte Verfahren, also solche, die bei mehreren Schulen zum Einsatz kommen, genügt eine verkürzte Anmeldung nach Maßgabe des § 27 Abs. 2 LDSG, die durch den Träger des Verfahrens selbst unternommen wird.

Gemäß § 8 LDSG ist jeder, der personenbezogene Daten in automatisierter Form verarbeitet, bei der Aufnahme seiner Tätigkeit auf das Datengeheimnis besonders zu verpflichten. Im Unterschied zur allgemeinen Amtsverschwiegenheit betrifft das Datengeheimnis auch den innerdienstlichen Verkehr; es gilt also auch gegenüber Kolleginnen und Kollegen. Außerdem sollen mit der Verpflichtung nicht nur unzulässige Übermittlungen verhindert werden; es geht auch darum, dass Bedienstete die Daten nur zu dem Zweck verarbeiten, zu dem sie zulässigerweise gespeichert werden.

Wartung und Fernwartung

In der schulischen Praxis erfolgt die Administration der EDV-Systeme meist entweder durch entsprechend ausgebildetes Personal des Schulträgers oder durch einen privaten Dienstleister. Werden die Wartungsarbeiten durch schulfremdes Personal vorgenommen, handelt es sich rechtlich um eine Form der Auftragsdatenverarbeitung nach § 4 LDSG. Diese Vorschrift bestimmt, dass die auftraggebende Stelle, also die Schule, für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen verantwortlich bleibt. Grundsätzlich

sollte ein entsprechender Auftrag dann nicht an private Stellen vergeben werden, wenn im Rahmen der (Fern-)Wartung auf personenbezogene Daten zugegriffen wird, die einem Berufs- oder besonderen Amtsgeheimnis unterliegen (vgl. § 4 Abs. 4 LDSG).

Als Maßnahme des technisch-organisatorischen Datenschutzes ist zu gewährleisten, dass personenbezogene Daten, die im Auftrag verarbeitet werden, nur entsprechend den Weisungen der auftraggebenden Stelle verarbeitet werden können (§ 9 Abs. 2 Nr. 6 LDSG). Wesentliches Mittel hierfür ist die vertragliche Vereinbarung mit dem Auftragnehmer, die gemäß § 4 Abs. 2 LDSG schriftlich zu erfolgen hat.

Elemente einer Vertragsgestaltung sind insbesondere

- die konkrete Bezeichnung des Gegenstandes des Vertrages,
- Vereinbarungen zur Vertragsänderung und -verlängerung,
- Regelungen hinsichtlich etwaiger Unterauftragsverhältnisse,

- Verpflichtung des Auftragnehmers auf die datenschutzrechtlichen Bestimmungen,
- Weisungs-, Prüfungs- und Kontrollrechte des Auftraggebers,
- sicherzustellende technisch-organisatorische Datenschutzmaßnahmen des Auftragnehmers,
- Regelungen über gegenseitige Hinweispflichten,
- Sanktionen bei Nichterfüllung vertraglicher Leistungen sowie
- Haftungsregelungen.

Wenn die Prüfung oder Wartung automatisierter Verfahren oder sonstige Hilfstätigkeiten durch andere Personen oder Stellen im Auftrag vorgenommen werden und dabei ein Zugriff auf personenbezogene Daten nicht ausgeschlossen werden kann, gelten die Bestimmungen über die Auftragsdatenverarbeitung entsprechend (Fernwartung, § 4 Abs. 5 LDSG). Wichtig ist, dass der Zugriff auf personenbezogene Daten im Wege der Fernwartung nur nach vorheriger Freischaltung durch die Schule erfolgt und dass die Wartungsarbeiten nachvollziehbar protokolliert werden.

B. Gesetze und Vorschriften

§ 49 Abs. 2 Schulordnung für die öffentlichen Grundschulen (GrundschulO), § 89 Übergreifende Schulordnung (ÜSchO), § 55 Abs. 2 Schulordnung für die öffentlichen berufsbildenden Schulen (SchulO BBS), § 91 Abs. 2 Schulordnung für die öffentlichen Sonderschulen (SchulO Sonderschulen) - Verarbeitung personenbezogener Daten

§ 50 Abs. 1 GrundschulO, § 90 Abs. 1 ÜSchO; § 56 Abs. 1 SchulO BBS; § 92 Abs. 1 SchulO Sonderschulen - Sicherung personenbezogener Daten

§ 50 Abs. 2 GrundschulO, § 90 Abs. 2 ÜSchO; § 56 Abs. 2 SchulO BBS; § 92 Abs. 2 SchulO Sonderschulen - Aufbewahrung personenbezogener Daten

§ 4 Landesdatenschutzgesetz (LDSG) - Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag

§ 9 LDSG - Technische und organisatorische Maßnahmen

§ 10 Abs. 2 LDSG - Verfahrensverzeichnis

§ 11 Abs. 3 Nr. 4 LDSG – Datenschutzbeauftragter

§ 27 Abs. 2 LDSG – Anmeldepflicht, Datenschutzregister

C. Quellen

Bekanntmachung des Ministeriums für Bildung, Frauen und Jugend vom 17. April 2003 (915-02803/00) zu Datenschutz und Datensicherheit in Schulen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten in automatisierten Verfahren oder in Akten.

Abrufbar unter <http://ifb.bildung-rp.de/> (unter „Themen“, „Datenschutz“)

Holger Brocks: Praxishandbuch Schuldatenschutz. Hg. v. Unabhängigen Landeszentrum für Datenschutz Schleswig-Holstein. 2. Auflage, Kiel 2009.

Abrufbar unter <https://www.datenschutzzentrum.de/schule/praxishandbuch-schuldatenschutz.pdf>

Zu datenschutzrechtlichen Anforderungen bei Fernwartung:

Wartung/Fernwartung und Datenverarbeitung im Auftrag. In: 15. Tätigkeitsbericht des Landesbeauftragten für den Datenschutz. Landtag Rheinland-Pfalz: Drucksache 12/7589. November 1995. Tz. 21.6.

Abrufbar unter <http://www.datenschutz.rlp.de> (unter „Datenschutzthemen“, „Tätigkeitsberichte“)

Zu Schulverwaltungsprogrammen:

Vordringen der automatisierten Datenverarbeitung in Schulen. In: 14. Tätigkeitsbericht des Landesbeauftragten für den Datenschutz. Landtag Rheinland-Pfalz: Drucksache 12/3858. November 1993. Tz. 8.1.1.

Abrufbar unter <http://www.datenschutz.rlp.de> (unter „Datenschutzthemen“, „Tätigkeitsberichte“)

D. Links

http://www.schulen.statistik.rlp.de/Schulen2009/index.html	Download des Programms zur Erhebung schulstatistischer Daten in Rheinland-Pfalz @Schule.rlp (2009)
http://www.lehrer-online.de/447359.php	Allgemeine Hinweise zu Datensicherheit und Datenschutz bei der Datenverarbeitung an Schulen
http://www.datenschutz.rlp.de/ (unter „Service“, „Downloads“)	Regelungsbeispiele für die Erstellung einer Allgemeinen Dienstanweisung über die Maßnahmen zum technisch-organisatorischen Datenschutz
https://www.bsi-fuer-buerger.de	Informationen über die Sicherheit in der Informationstechnik vom Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI)

E. Fallbeispiele

Fall 1:

Die sich an einer Grundschule befindlichen Rechner wurden vom Schulträger zur Verfügung gestellt. Die Administration erfolgt ebenfalls durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Schulträgers. Schulleiterin S stellt fest, dass die Administration teilweise im Wege der Fernwartung vorgenommen wird, ohne dass die Grundschule hiervon unterrichtet wurde. Auch ist es üblich, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Schulträgers unangekündigt in der Grundschule erscheinen, um Festplatten auszutauschen oder neue Softwareprogramme aufzuspielen. Schulleiterin S möchte wissen, ob diese Praxis den datenschutzrechtlichen Vorgaben entspricht.

Lösung :

Nein! Diese Form der Systemadministration entspricht nicht den datenschutzrechtlichen Anforderungen. Auch im Verhältnis zum Schulträger bleibt die Schule als datenverarbeitende Stelle für die Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen verantwortlich, und zwar auch dann, wenn die Hard- und Software vom Schulträger zur Verfügung gestellt wurde. In einer Vereinbarung zwischen Schule und Schulträger sollten die Einzelheiten bei der (Fern-)Wartung durch den Schulträger genau festgelegt werden.

Fall 2:

Die Schülervertretung macht den Vorschlag, den Vertretungsplan künftig online vorzuhalten. Wäre dies zulässig?

Lösung:

Bei den Online-Vertretungsplänen gilt es die berechtigten Interessen der Schülerinnen und Schüler, gerade bei langen Wegezeiten möglichst frühzeitig über Unterrichtsausfall informiert zu sein, abzuwägen mit dem ebenfalls berechtigten Interesse der Lehrkräfte, dass Hinweise über dienstliche Abwesenheiten als Personaldaten nicht allgemein zugänglich sein sollten.

Dabei gilt folgende Regel: Je weniger personenbezogene Daten im Vertretungsplan selbst vorgehalten werden, desto geringer sind auch die zu stellenden technisch-organisatorischen Anforderungen.

Wenn beispielsweise lediglich Raumänderungen mitgeteilt werden oder über die bloße Tatsache des Unterrichtsausfalls informiert wird und dabei lediglich die Klassen/Kurse genannt werden, genügt es, wenn der Zugang über eine Benutzerkennung und ein schulintern bekanntes Passwort erfolgt.

Für den Fall, dass im Vertretungsplan dagegen Lehrkräfte namentlich bezeichnet werden, ist aus technisch-organisatorischer Sicht die Einrichtung einer geschlossenen Benutzergruppe unter Verwendung eines individuellen Passwortes zu fordern.

Fall 3:

Schüler S hat die Aufgabe, einen PC, der für Schülerinnen und Schüler sowie für Lehrkräfte frei zugänglich ist, zu betreuen. Um die Benutzung des Rechners genau dokumentieren zu können, installiert S ein sogenanntes Keylogger-Programm, welches jede Tastatureingabe protokolliert und die Protokolldaten an seine private E-Mail-Adresse schickt. Darf S diese Form der Kontrolle ohne Rücksprache mit der Schulleitung praktizieren?

Lösung:

Nein! Auch wenn der Schule bei der Nutzung eines PCs in gewissem Umfang auch Kontrollrechte einzuräumen sind, ist der Einsatz einer Software, die eine lückenlose Dokumentation der Nutzung ermöglicht, unverhältnismäßig und daher nicht zulässig. Neben der Verletzung personalvertretungsrechtlicher Bestimmungen kann der Einsatz derartiger Programme auch in strafrechtlicher Hinsicht relevant sein.

1.3 EVALUATION – ERHEBUNGEN

In der Schule S hat sich die Agentur für Qualitätssicherung, Evaluation und Selbstständigkeit von Schulen (AQS) für einen Evaluationsbesuch angekündigt. Schülerinnen und Schüler, Eltern und Lehrkräfte möchten wissen, ob ihre Teilnahme an der Befragung auf freiwilliger Basis erfolgt und ob die Anonymität sichergestellt ist.

A. Sachinformation

Zu Zwecken der Evaluation von Schule können die Schulbehörden geeignete Verfahren einsetzen und durch Befragungen und Unterrichtsbeobachtungen erhobene Daten verarbeiten. Personenbezogene Daten dürfen für diese Zwecke auch ohne Einwilligung der Betroffenen verarbeitet werden, wenn das öffentliche Interesse an der Durchführung eines von der obersten Schulbehörde genehmigten Verfahrens die schutzwürdigen Belange der Betroffenen erheblich überwiegt und der Zweck des Vorhabens auf andere Weise nicht oder nur mit einem unverhältnismäßigen Aufwand erreicht werden kann (§ 67 Abs. 2 SchulG). Die Betroffenen sind über die Evaluationsmaßnahme zu unterrichten; eine Mitwirkungspflicht besteht allerdings nur dann, wenn die vorzunehmende Güterabwägung ein deutliches Überwiegen des öffentlichen Interesses gegenüber den schutzwürdigen Belangen der Betroffenen ergibt.

Die PISA-Studie soll beispielsweise dazu dienen, Qualität an den Schulen zu messen. Die Daten werden durch Befragung erhoben. Die Erhebung wird nicht durch die Schule selbst oder die Schulbehörde durchgeführt, sondern durch beauftragte Institute. Die vom Gesetz geforderte Abwägung zwischen den schutzwürdigen Belangen der Betroffenen und dem Interesse der Allgemeinheit an der Durchführung der Evaluation fällt hier zugunsten des Allgemeininteresses aus, so dass weder Schülerinnen und Schüler noch Eltern in die Datenerhebung einwilligen müssen.

Externe Evaluation durch die AQS

In Rheinland-Pfalz hat die AQS den Auftrag, die externe Evaluation der rund 1.700 rheinland-pfälzischen Schulen durchzuführen. Mit diesem Blick von

außen, der externen Evaluation, will die AQS die Schulen dabei unterstützen, die Qualität des Unterrichts und der Schule langfristig und nachhaltig weiter zu entwickeln. Dabei setzt die AQS empirische Methoden der Datenerhebung und Auswertung ein. Über das Ergebnis der Evaluation erhalten die Schulen eine Rückmeldung in Form eines schriftlichen Berichts. Die AQS bildet eine eigenständige Organisationseinheit im Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur und ist dem Präsidenten der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion unterstellt. Nach Abschluss der Erstevaluation aller rheinland-pfälzischen Schulen durch die AQS-Teams sind Schulbesuche im fünfjährigen Turnus vorgesehen.

Nach § 97a Abs. 3 SchulG sind Schulleiterinnen und Schulleiter, Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler sowie Schüler- und Elternvertretungen verpflichtet, an der Evaluation teilzunehmen, wenn § 67 Abs. 2 SchulG nicht entgegensteht. Demnach dürfen personenbezogene Daten für diese Zwecke nur dann ohne Einwilligung der Betroffenen verarbeitet werden, wenn das öffentliche Interesse an der Durchführung die schutzwürdigen Belange der Betroffenen erheblich überwiegt und der Zweck des Vorhabens auf andere Weise nicht oder nur sehr schwer erreicht werden kann. Erforderlich ist also eine Güterabwägung im Einzelfall. Derzeit finden die Befragungen der Schülerinnen und Schüler auf freiwilliger Basis statt.

Die Eltern werden in Anschreiben darauf hingewiesen, dass sie den Schülerfragebogen im Schulsekretariat einsehen können, damit sie auf der Basis dieser Informationen über die Teilnahme ihres Kindes

entscheiden können.

Datenverarbeitung durch die AQS

Die bei der AQS eingehenden ausgefüllten Fragebögen (Befragungen von Lehrkräften und Schülerinnen und Schülern erfolgen online; Eltern erhalten einen Papierfragebogen) werden wie folgt verarbeitet:

Die eingehenden Elternfragebögen werden über eine spezielle Software eingescannt. Die Bögen wurden zuvor mit einer eindeutigen ID versehen, um die richtige Zuordnung der einzelnen Seiten zu dem jeweiligen Fragebogen vornehmen zu können. Dies stellt sicher, dass fotokopierte Fragebögen als solche erkannt und aus der Auswertung herausgenommen werden können sowie gegen inhaltliche Veränderungen geschützt sind.

Nach Abschluss der Befragung erfolgt eine Zusammenführung der Daten aus der online- und der papiergebundenen Befragung in einer auf die jeweilige Schule bezogenen Tabelle. Dazu werden die Ergebnisauswertungen der gescannten Elternfragebögen sowie die Daten der Online-Datenbank (Lehrer- und Schülerbefragung) in die schulbezogenen Datensätze der AQS-Datenbank übertragen.

Im weiteren Verlauf der Bearbeitung werden für alle Schulen sog. Views erstellt, in denen Schulname und -nummer durch einen 13-stelligen Hashcode ersetzt sind.

Drei Koordinatoren verfügen über die Referenzliste mit den erzeugten Hashcodes und den dazu gehörigen Schulnamen. Ein Zugriff auf die Datenbank mit

den ausgefüllten Fragebögen ist diesen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aber nicht möglich. Die Koordinatoren ermitteln, von welchen Schulen die Evaluationsdaten vollständig eingegangen sind und somit ausgewertet werden können. Die Weitergabe an das Auswertungsteam erfolgt dergestalt, dass blockweise jeweils 10 Schulen (zusammengesetzt aus unterschiedlichen Schularten) ausgewählt und durch Weitergabe des Hashcodes an die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der AQS übergeben werden.

Das Auswertungsteam greift sodann anhand des übermittelten Hashcodes auf die entsprechenden Views der Datenbank zu und nimmt die Auswertung der Fragebögen vor. Den Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern wird dabei lediglich die Schulart, nicht jedoch Schulname oder Schulnummer bekannt.

Nach Abschluss der Auswertung werden die Ergebnisse der Befragung (aggregierte Datensätze ohne Personenbezug) in einem speziellen Ordner elektronisch abgelegt und an die Koordinatoren übermittelt. Anschließend werden die ausgewerteten Daten in Tabellen und Grafiken übertragen. Erst nach Abschluss dieser Prozedur werden die erstellten Dateien, die nunmehr lediglich statistische Daten enthalten, durch Reidentifizierung anhand des Hashcodes mit Schulname und Schulnummer versehen und in dem jeweiligen Schulordner abgelegt.

Um die Anonymität bei der Befragung kleiner Schulen (z.B. Grundschulen mit weniger als 10 Beschäftigten) zu gewährleisten, wurde ein gesondertes Verfahren (Mittelwertbildung bei der Auswertung des Lehrkräftefragebogens) entwickelt.

B. Gesetze und Vorschriften

§§ 23 Abs. 2, 25 Abs. 1, 97a Schulgesetz (SchulG) - Mitwirkungsobliegenheiten von Lehrkräften im Rahmen der Evaluation

§ 67 Abs. 2 SchulG - Verarbeitung von Daten, Statistische Erhebungen

C. Quellen

MARKUS tanzt WALZER im IGLU. In: 18. Tätigkeitsbericht des Landesbeauftragten für den Datenschutz. Landtag Rheinland-Pfalz: Drucksache 14/486. November 2001. Tz. 8.1.1.
 Abrufbar unter <http://www.datenschutz.rlp.de> (unter „Datenschutzthemen“, „Tätigkeitsberichte“)

D. Links

<p>http://aqs.rlp.de/ (pdf-Datei „Handreichung Schulen“ unter „Schulbesuche“, „Download für Schulen“)</p>	<p>Homepage der Agentur für Qualitätssicherung, Evaluation und Selbstständigkeit von Schulen (AQS) mit ausführlichen Informationen zum Verfahrensablauf</p>
<p>http://www.kmk.org/ (unter „Bildung / Schule“, „Qualitätssicherung in Schulen“)</p>	<p>Informationen der Kultusministerkonferenz zur Bedeutung der Qualitätssicherung in Schulen</p>

E. Fallbeispiele

Fall 1:

Lehrer L möchte an der AQS-Befragung lieber nicht teilnehmen, da er befürchtet, dass etwaige negative Einlassungen ihn in seinem beruflichen Fortkommen behindern könnten. Darf er die Befragung aus diesem Grund verweigern?

Lösung:

Nein! Die im Zusammenhang mit der AQS-Befragung erhobenen Daten unterliegen einer engen Zweckbindung. Sie dürfen nur für Evaluationszwecke und nicht für Personalentscheidungen verwendet werden. Da dem Auswertungsteam nicht bekannt ist, um welche Schule es sich handelt, ist ein Rückschluss auf die Person ohnehin nicht möglich.

Fall 2:

Für die Schülerbefragung durch die AQS wird der PC-Raum aufgesucht. Schülerin S bemängelt, dass sich die aufsichtsführende Lehrkraft unter Nutzung des pädagogischen Netzwerks der Schule auf ihren PC aufschalten kann. Von einer anonymen Befragung könne daher keine Rede sein. Sind die Bedenken berechtigt?

Lösung:

Ja! Es ist durch die aufsichtsführende Lehrkraft sicherzustellen, dass von der Aufschaltfunktion kein Gebrauch gemacht wird oder diese, falls möglich, technisch abgeschaltet wird.

Fall 3:

Schule A erstellt eine Liste mit den Namen der Eltern, die für die AQS-Befragung ausgewählt wurden, um den Rücklauf der Fragebögen kontrollieren zu können. Ist dies zulässig?

Lösung:

Nein! Da die Befragung der Eltern auf freiwilliger Basis erfolgt, darf eine solche Liste nicht geführt werden, auch wenn die Fragebögen im Schulsekretariat abgegeben werden können.

1.4 DIENSTLICHE NUTZUNG PRIVATER PC

Lehrerin L hat eine Übersicht aller Schülerinnen und Schüler der von ihr betreuten Klassen samt Privatanschrift und Noten auf ihrem heimischen Rechner, den sie auch privat, z.B. für Internetrecherchen, nutzt.

A. Sachinformation

Da den Lehrkräften in der Schule außer dem Lehrerzimmer keine weiteren Dienstzimmer zur Verfügung stehen, ist es schon seit jeher gängige Praxis, dass Lehrkräfte an ihrem häuslichen Arbeitsplatz personenbezogene Daten verarbeiten. Gegenüber der Datenverarbeitung in der Schule birgt jedoch die Verarbeitung personenbezogener **Daten im häuslichen Umfeld** besondere Risiken. Die Gefahr unbefugter Kenntnisnahme etwa beim Datentransport oder bei der Verarbeitung im häuslichen Büro ist größer als dies im schulischen Umfeld der Fall ist. Auch sind die Kontrollbefugnisse von Vorgesetzten und vom Landesbeauftragten für den Datenschutz gegenüber der Verarbeitung in der Dienststelle/Schule wegen Art. 13 GG (Unverletzlichkeit der Wohnung) eingeschränkt. Denn gegenüber öffentlichen Stellen steht dem Landesbeauftragten ein gesetzliches **Betretungsrecht** zu: § 28 Abs. 1 LDSG verpflichtet öffentliche Stellen, dem Landesbeauftragten für den Datenschutz und seinen Mitarbeitern jederzeit Zutritt zu allen Diensträumen zu gewähren. Bei der Verarbeitung am Heimarbeitsplatz können diese Betretungsrechte lediglich vertraglich vereinbart werden. Wird der Zutritt durch die Lehrkraft selbst oder einen anderen Hausrechtsinhaber gleichwohl verweigert, kann die Kontrolle nicht vorgenommen werden.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten auf privaten PCs der Lehrkräfte ist zulässig, wenn die Schulleitung dies im Einzelfall genehmigt hat (§ 49 Abs. 4 GrundschulO, § 89 Abs. 4 ÜSchO, § 55 Abs. 3

SchulO BBS, § 91 Abs. 3 SchulO Sonderschulen).

Voraussetzungen der Genehmigung sind:

1. Die das Gerät einsetzende Lehrkraft hat ihr Einverständnis erklärt, dass das Datenverarbeitungsgerät unter den gleichen Bedingungen wie dienstliche Geräte kontrolliert werden kann, d.h. dass der Schulleitung, Schulbehörden und dem Landesbeauftragten für den Datenschutz die Kontrolle ermöglicht wird.
2. Den Belangen des Datenschutzes muss Rechnung getragen werden, d.h. die erforderlichen Datensicherungsmaßnahmen sind auch bei privaten Geräten zu treffen (z.B. Passwortschutz, sichere Verwahrung von Datenträgern).

Im Einzelnen bedeutet dies Folgendes: Die Lehrkraft hat sich in einer schriftlichen **Individualerklärung** gegenüber der Schulleitung damit einverstanden zu erklären, dass für die Wahrnehmung von Kontrollaufgaben der Schulleitung oder des LfD und seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein jederzeitiges Betretungsrecht zusteht. Für den Fall, dass das Betretungsrecht durch die Lehrkraft selbst oder einen anderen Hausrechtsinhaber verwehrt wird, ist eine Sanktion dahingehend vorzusehen, dass die Verarbeitung personenbezogener Daten am Heimarbeitsplatz mit sofortiger Wirkung beendet ist.

Gegenstand dieser Individualvereinbarung sollte auch der Hinweis auf die gesetzlichen Restrikti-

onen bei der automatisierten Datenverarbeitung sein: Denn die Schulordnungen sehen vor, dass personenbezogene Daten über schul(zahn)ärztliche und schulpyschologische Maßnahmen sowie über Ordnungsmaßnahmen nicht automatisiert verarbeitet werden dürfen, sondern unverzüglich nach Fertigstellung des Textes zu löschen sind (§ 89 Abs. 2 ÜSchO; § 49 Abs. 2 GrundschulO; § 55 Abs. 2 SchulO BBS; § 91 Abs. 2 SchuO Sonderschulen).

Die Lehrkraft hat durch geeignete technisch-organisatorische Maßnahmen sicherzustellen, dass der Zugriff durch Unbefugte verhindert wird. Dies ist insbesondere dann vonnöten, wenn der Rechner auch von anderen Familienmitgliedern genutzt wird und/oder über eine Internetanbindung verfügt.

Maßnahmen, die den **Schutz der dienstlichen personenbezogenen Daten vor Unbefugten im häus-**

lichen Umfeld sicherstellen, sind beispielsweise:

- Einrichtung einzelner Benutzerkonten mit Passwortschutz; Konfiguration der Zugriffsrechte, dass nur die Lehrkraft auf dienstliche Daten zugreifen kann.
- Verschlüsselung der Daten.
- Speicherung der Daten ausschließlich auf externen Datenträgern (z.B. USB-Stick, auf dem Daten verschlüsselt werden).
- Sicherungsmaßnahmen, um den Zugriff auf Daten über das Internet zu verhindern, wie die Installation von aktuellen Firewall- und Antivirenprogrammen. Wichtig ist, dass die Software permanent auf dem neuesten Stand gehalten wird.

Die Beachtung der o.g. Vorgaben sollte durch den schulischen Datenschutzbeauftragten unter Beteiligung der Systemadministration sichergestellt werden.

Download

Mustertexte für ein Datenschutzmerkblatt und eine Datenschutzerklärung finden Sie unter <http://medienkompetenz.rlp.de/> (unter „10-Punkte-Programm“, „Jugendmedienschutz voranbringen“, „Schule.Medien.Recht.“).

B. Gesetze und Vorschriften

Art. 28 Grundgesetz (GG) - Unverletzlichkeit der Wohnung

§ 9 Landesdatenschutzgesetz (LDSG) - Technische und organisatorische Maßnahmen

§ 28 Abs. 1 LDSG - Zutritt zu Diensträumen

§ 49 Schulordnung für die öffentlichen Grundschulen (GrundschulO), § 89 Übergreifende Schulordnung (ÜSchO), § 55 Schulordnung für die öffentlichen berufsbildenden Schulen (SchulO BBS), § 91 Schulordnung für die öffentlichen Sonderschulen (SchulO Sonderschulen) - Verarbeitung personenbezogener Daten

C. Quellen

Zu datenschutzrechtlichen Anforderungen an Telearbeitsplätze:

Telearbeit. In: 17. Tätigkeitsbericht des Landesbeauftragten für den Datenschutz. Landtag Rheinland-Pfalz: Drucksache 13/4836. Oktober 1999. Tz. 17.3.

Abrufbar unter <http://www.datenschutz.rlp.de> (unter „Datenschutzthemen“, „Tätigkeitsberichte“)

Telearbeit. In: 20. Tätigkeitsbericht des Landesbeauftragten für den Datenschutz. Landtag Rheinland-Pfalz: Drucksache 14/4660. November 2005. Tz. 17.1.

Abrufbar unter <http://www.datenschutz.rlp.de> (unter „Datenschutzthemen“, „Tätigkeitsberichte“)

D. Links

http://www.datenschutz.rlp.de/ (unter „Datenschutzthemen“, „Tätigkeitsberichte“)	Tätigkeitsberichte des LfD; datenschutzrechtliche Bewertung von Telearbeitsplätzen im 17. und 20. Tätigkeitsbericht
http://www.drb-brandenburg.de (unter „Informationsblatt“)	Artikel „USB-Sticks und andere Kleinigkeiten - Datenschutz am Richterarbeitsplatz“ des Deutschen Richterbunds, Landesverband Brandenburg

1.5 VERÖFFENTLICHUNG PERSONENBEZOGENER DATEN

Die Schule S möchte eine Jubiläumsfestschrift herausgeben und fragt sich, ob darin auch alle ehemaligen Schülerinnen, Schüler und Lehrkräfte namentlich aufgeführt werden dürfen.

A. Sachinformation

Gibt eine Schule für Schülerinnen, Schüler und Eltern Dokumentationen, insbesondere **Jahresberichte** heraus, so dürfen darin folgende personenbezogene Daten enthalten sein:

1. Name, Geburtsdatum, Jahrgangsstufe und Klasse der Schülerinnen und Schüler,
2. Namen, Lehrbefähigung und Verwendung der einzelnen Lehrkräfte,
3. Angaben über besondere schulische Tätigkeiten und Funktionen einzelner Lehrkräfte, Schülerinnen, Schüler und Eltern (§ 49 Abs. 6 GrundschulO, § 89 Abs. 7 ÜSchO, § 55 Abs. 7 SchulO BBS, § 91 Abs. 6 SchulO Sonderschulen).

In den genannten Schulordnungen wurde jedoch keine ausdrückliche Regelung darüber getroffen, ob auch die **Daten von ehemaligen Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften und Eltern** aufgenommen

werden dürfen. Der Landesbeauftragte für den Datenschutz vertritt hierzu in Übereinstimmung mit dem Bildungsministerium die Auffassung, dass der Verordnungsgeber aus Praktikabilitätsgründen auch solche Dokumentationen erfassen wollte, die sich über mehrere Jahrzehnte erstrecken, damit solche Vorhaben letztlich überhaupt mit einem vertretbaren Aufwand realisiert werden können. Bei der Neufassung der ÜSchO wurde dies in § 89 Abs. 7 Satz 2 klargestellt.

Zur Untermauerung der Dokumentation dürfen auch **Klassenfotos**, die für den Leser meist von besonderem Interesse sind, mit aufgenommen werden. Der Verordnungsgeber ist hiervon wie selbstverständlich ausgegangen, da in der Begründung zur Übergreifenden SchulO die Zulässigkeit der diesbezüglichen Praxis nahezu beiläufig erwähnt wird.

B. Gesetze und Vorschriften

§ 49 Abs. 6 Schulordnung für die öffentlichen Grundschulen (GrundschulO), § 89 Abs. 7 Übergreifende Schulordnung (ÜSchO), § 55 Abs. 7 Schulordnung für die öffentlichen berufsbildenden Schulen (SchulO BBS), § 91 Abs. 6 Schulordnung für die öffentlichen Sonderschulen (SchulO Sonderschulen) - personenbezogene Daten in Dokumentationen

C. Fallbeispiele

Fall 1:

Die Schule möchte Auszüge aus der Jubiläumsfestschrift in einer begleitenden Ausstellung zeigen. Ist dies zulässig?

Lösung:

Ja! Soweit die personenbezogenen Daten in der Festschrift zulässigerweise veröffentlicht wurden, ist ebenfalls die Nutzung in einer begleitenden Ausstellung datenschutzrechtlich unbedenklich.

Fall 2:

Die Schule überlegt, bei der Eröffnung der Ausstellung den ehemaligen Schülerinnen und Schülern als besonderen Service die gezielte Bestellung von Fotos und die Herausgabe von Zeugniskopien anzubieten. Ist dies zulässig?

Lösung:

Nein! Fotos und Zeugnisse dürfen nur an die Berechtigten (Betroffene selbst bzw. deren Nachkommen) herausgegeben werden. Anderen Personen darf kein Einblick in die Zeugnisse gewährt werden, es sei denn, die Berechtigten hätten ausdrücklich eingewilligt.

Fall 3:

Schule S veröffentlicht jedes Jahr einen Schulbericht, der an alle Lehrkräfte und Pensionäre ausgehändigt bzw. übersandt wird. In diesem Jahr soll auch die Rede des Schulleiters anlässlich der Verabschiedung eines Kollegen in den Ruhestand abgedruckt werden. In der Rede wurden auch Informationen über die außerdienstlichen Aktivitäten des Kollegen verwendet, die nicht allgemein bekannt sind. Außerdem soll ein Gedicht aufgenommen werden, das von den Abiturienten gefertigt wurde und in dem auch einzelne Lehrkräfte mit besonderen Eigenschaften und tatsächlichen oder vermeintlichen Schwächen dargestellt werden. Ist dies zulässig?

Lösung:

Nein! Die Informationen über den Ruhestandsbeamten haben keinen dienstlichen Bezug und dürfen daher nur mit dessen Einwilligung veröffentlicht werden. Auch bei dem Gedicht ist daher Zurückhaltung geboten: Soweit personenbezogene Informationen, die den privaten Bereich der Lehrkräfte betreffen, dargestellt werden, ist die Einwilligung Voraussetzung für eine Veröffentlichung. Es kommt hinzu, dass eine Datennutzung im Jahresbericht der Schule den situationsbedingt erstellten Texten ein weiteres Forum eröffnet und dass die Texte durch die amtliche Autorität des Herausgebers eine besondere Bedeutung gewinnen.