



Datenschutz und Sozialarbeit an Schulen

Handreichung für die
Datenverarbeitung der
Schulsozialarbeiterinnen
und Schulsozialarbeiter

Eine Infobroschüre des **ULD**
Unabhängiges Landeszentrum für Datenschutz Schleswig-Holstein

In Zusammenarbeit mit:

Impressum

**Unabhängiges Landeszentrum
für Datenschutz Schleswig-Holstein**

Holstenstraße 98
24103 Kiel

Telefon: 0431 988-1200

Fax: 0431 988-1223

E-Mail: mail@datenschutzzentrum.de

Homepage: www.datenschutzzentrum.de

Autor: Holger Brocks

1. Auflage / 2011-09

Druck: Hansadruck, Kiel

Umschlag-Gestaltung: Eyekey Design | Martin Papp, Kiel

Handreichung für die Datenverarbeitung der Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter

Sozialarbeit an Schulen

Die Zahl der Schulen, die bei der Erfüllung ihres Bildungs- und Erziehungsauftrags von Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeitern unterstützt werden, steigt kontinuierlich.

Die Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter erhalten im Rahmen ihrer Tätigkeit Kenntnisse über die von ihnen betreuten Personen, die unter datenschutzrechtlichen Gesichtspunkten oftmals als sehr sensibel anzusehen sind. Deshalb ist es wichtig zu wissen, welche rechtlichen Regelungen zu beachten und wie diese Informationen ausreichend vor dem Zugriff Unbefugter zu schützen sind.

Diese Handreichung beschreibt die wesentlichen datenschutzrechtlichen Bestimmungen sowie die Fachbegriffe und skizziert darüber hinaus Lösungsvorschläge für regelmäßig wiederkehrende Fragen.

Erstellt wurde diese in Kooperation mit den Ministerien für Arbeit, Soziales und Gesundheit sowie für Bildung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein.

Inhaltsverzeichnis

I. Begriffsbestimmungen

1. Was sind personenbezogene Daten? 3
2. Was versteht man unter Datenverarbeitung? 3
3. Was ist unter öffentlichen oder nichtöffentlichen Stellen zu verstehen? 3
4. Allgemeine und bereichsspezifische datenschutzrechtliche Regelungen: Wo liegt der Unterschied? 4
5. Einwilligung: Welche Voraussetzungen sind zu beachten? 4
6. Datensicherheit: Was versteht man darunter? 4

II. Spezielle Fragestellungen

1. Welche datenschutzrechtliche Stellung haben Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter in der Schule? 5
2. Welche Rechtsvorschriften finden auf die Datenverarbeitung der Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter Anwendung? 5
3. In welcher Weise können Schulleitungen und Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter datenschutzkonform zusammenarbeiten? 6
 - a) Weisungsbefugnis der Schulleitung 6
 - b) Teilnahme an Konferenzen 7
 - c) Zugang zu in der Schule gespeicherten personenbezogenen Daten 7
4. Welche Konflikte können in der Zusammenarbeit mit den verschiedenen Stellen entstehen und welche Lösungsmöglichkeiten gibt es? 8
 - a) Datenübermittlung an die Schulleitung und die Lehrkräfte 8
 - b) Datenübermittlung an andere öffentliche Stellen 10
 - c) Datenübermittlung bei einem Schulwechsel einer Schülerin oder eines Schülers 11
 - d) Wechsel der Schulsozialarbeiterin/des Schulsozialarbeiters 11
 - e) Datenübermittlung an nichtöffentliche Stellen 11
 - f) Datenübermittlung an Polizei und Staatsanwaltschaft im Rahmen von Zeugenvernehmungen – Aussagegenehmigung 12

III. Konventionelle (papierene) und elektronische Datenverarbeitung

1. Konventionelle Datenverarbeitung 13
2. Elektronische Datenverarbeitung 13
3. Löschung der Daten 14

Anlage Schweigepflichtentbindungen 15/16

I. Begriffsbestimmungen

1. Was sind personenbezogene Daten?

Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche und sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer Person. Dies ist der Fall, wenn z. B. der Vor- oder Nachname eines Menschen im Zusammenhang mit einem Sachverhalt in irgendeiner Weise verarbeitet wird.

2. Was versteht man unter Datenverarbeitung?

Das Wort „Datenverarbeitung“ wird meistens mit EDV (**E**lektronische **D**aten**v**erarbeitung) in Verbindung gebracht. Im Zusammenhang mit der Verwendung personenbezogener Daten ist das Wort jedoch als Oberbegriff für die im Landesdatenschutzgesetz (LDSG) beschriebenen Datenverarbeitungsschritte zu verstehen, und erfasst auch die Verarbeitung in Akten.

Nach § 2 Abs. 2 LDSG versteht man unter Datenverarbeitung folgende Vorgänge:

1. **Erheben:** das Beschaffen von Daten,
2. **Speichern:** das Aufbewahren von Daten auf Datenträgern,
3. **Übermitteln:** das Weitergeben von Daten an Dritte oder den Abruf von zum Abruf bereitgehaltenen Daten durch Dritte,
4. **Sperren:** das Untersagen der weiteren Verarbeitung von gespeicherten Daten,
5. **Löschen:** das Unkenntlichmachen gespeicherter Daten,
6. **Anonymisieren:** das Verändern personenbezogener Daten derart, dass die Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse nicht mehr oder nur mit einem unverhältnismäßigen Aufwand einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person zugeordnet werden können,
7. **Pseudonymisieren:** das Verändern personenbezogener Daten derart, dass die Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse ohne Nutzung der Zuordnungsfunktion nicht oder nur mit einem unverhältnismäßigen Aufwand einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person zugeordnet werden können,
8. **Verschlüsseln:** das Verändern personenbezogener Daten derart, dass ohne Nutzung des Geheimnisses die Kenntnisnahme vom Inhalt der Daten nicht oder nur mit einem unverhältnismäßigen Aufwand möglich ist.

3. Was ist unter öffentlichen oder nichtöffentlichen Stellen zu verstehen?

Im Folgenden ist häufiger von „Stellen“ oder „Daten verarbeitenden Stellen“ die Rede. Dies sind ebenfalls datenschutzrechtliche Begrifflichkeiten. **Öffentliche Stellen** sind Einrichtungen und Körperschaften des öffentlichen Rechts, z. B. Schulen, Behörden, Ämter. **Nichtöffentliche Stellen** sind natürliche Personen (z. B. Bildungsträger, Eltern- und Schulvereine) oder juristische Personen des Privatrechts (Firmen). Diese Unterscheidung ist z. B. bei der Übermittlung von personenbezogenen Daten wichtig, weil in Abhängigkeit von der übermittelnden Stelle unterschiedliche datenschutzrechtliche Vorschriften gelten.

4. Allgemeine und bereichsspezifische datenschutzrechtliche Regelungen: Wo liegt der Unterschied?

Das Bundesverfassungsgericht hat in seinem sog. Volkszählungsurteil 1983 festgelegt, dass personenbezogene **Datenverarbeitung** nur auf der Grundlage einer nomenklaren und **bereichsspezifischen Rechtsgrundlage** oder mit der **Einwilligung** der oder des Betroffenen erfolgen darf. Der Gesetzgeber regelt personenbezogene Datenverarbeitung oft in Spezialgesetzen. Die Datenverarbeitung der Sozialleistungsträger, zu denen z. B. auch die Jugendhilfeträger gehören, ist im 10. Buch des Sozialgesetzbuches und speziell für die Jugendhilfeträger ergänzend im 8. Buch des Sozialgesetzbuches abschließend geregelt.

Nur in den Fällen, in denen keine oder nur rudimentäre bereichsspezifische Regelungen vorhanden sind, finden die Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes Anwendung und können als Grundlage für die Datenverarbeitung herangezogen werden.

Im Bereich der **Datensicherheit, also im Hinblick auf technisch-organisatorische Maßnahmen**, können dagegen die Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes uneingeschränkt angewendet werden. Diese spiegeln den Stand der Technik – insbesondere im Bereich der elektronischen Datenverarbeitung – wider.

5. Einwilligung: Welche Voraussetzungen sind zu beachten?

Der oder die Betroffene kann der Daten verarbeitenden Stelle mit der Einwilligung gestatten, die personenbezogenen Daten zu verarbeiten. Daher wurden zum Schutz der Betroffenen gesetzliche Voraussetzungen für eine rechtmäßige Einwilligung geschaffen.

Das LDSG verlangt dafür grundsätzlich die Schriftform. Nur in Ausnahmefällen ist eine andere Form, z. B. die mündliche Einwilligung, zulässig und in Form eines Vermerkes zu dokumentieren. Ferner müssen die Betroffenen deutlich darüber aufgeklärt werden, zu welchem Zweck die Einwilligung eingeholt wird, dass diese freiwillig ist und jederzeit widerrufen werden kann.

Nur wenn diese Vorgaben beachtet werden, liegt eine rechtmäßige Einwilligung vor (s. Anlage „Entbindung von der Schweigepflicht“, S. 15/16).

6. Datensicherheit: Was versteht man darunter?

Das Datenschutzrecht verlangt nicht nur, dass personenbezogene Daten in rechtlich zulässiger Weise verarbeitet werden. Die personenbezogenen Daten sind auch technisch davor zu schützen, dass sie in unzulässiger Weise, z. B. Unbefugten, zugänglich sind. Deshalb müssen die Daten verarbeitenden Stellen und deren Beschäftigte technische und organisatorische Maßnahmen zum Schutz der personenbezogenen Daten treffen. Dies gilt unabhängig davon, ob die Daten in Papierform (konventionelle Datenverarbeitung) oder in elektronischer Form (elektronische Datenverarbeitung) gespeichert sind. Nähere Erläuterungen finden sich in Kapitel III.

II. Spezielle Fragestellungen

1. Welche datenschutzrechtliche Stellung haben Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter in der Schule?

Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter sind in der Regel entweder Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kreise, der kreisfreien Städte, der kreisangehörigen Städte und Gemeinden oder der Schulverbände oder von anderen Trägern der freien und öffentlichen Jugendhilfe, von Eltern- oder Schulvereinen sowie sonstigen geeigneten Maßnahme- oder Projektträgern. Sind sie Beschäftigte im öffentlichen Dienst, unterliegen sie grundsätzlich der Verschwiegenheitspflicht nach den dienst- und tarifrechtlichen Bestimmungen (siehe dazu auch Runderlass des Finanzministeriums vom 14. Januar 2010 - VI 412 - 0312.1/1 - Fundstelle: Amtsbl. Schl.-H. 2010, S. 195).

Von den oben aufgeführten Beschäftigungsstellen werden die Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter in die Schulen entsandt, um dort tätig zu werden. Sie unterliegen der Dienst- und Fachaufsicht der Beschäftigungsstelle, die wiederum für die ordnungsgemäße Verarbeitung personenbezogener Daten verantwortlich ist. Die Schulleitung trägt keine Verantwortung für die Datenverarbeitung der Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter.

2. Welche Rechtsvorschriften finden auf die Datenverarbeitung der Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter Anwendung?

Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter sind in der Regel staatlich anerkannte Sozialarbeiter, Sozialpädagogen oder Berufspsychologen. Damit unterliegen sie – unabhängig vom Anstellungsträger – der Verschwiegenheitsverpflichtung nach § 203 Strafgesetzbuch (StGB). Die ihnen bekannt gewordenen Informationen dürfen die Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter, sofern sie den in § 203 StGB genannten Berufsgruppen angehören, nicht ohne Einwilligung der oder des Betroffenen offenbaren.

§ 203 StGB

- (1) Wer unbefugt ein fremdes Geheimnis, namentlich ein zum persönlichen Lebensbereich gehörendes Geheimnis oder ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis, offenbart, das ihm als
2. Berufspsychologen mit staatlich anerkannter wissenschaftlicher Abschlussprüfung
 5. staatlich anerkanntem Sozialarbeiter oder staatlich anerkanntem Sozialpädagogen
- anvertraut worden oder sonst bekanntgeworden ist, wird mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe bestraft.

Sind die Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter organisatorisch Trägern der öffentlichen Jugendhilfe (Anstellungsträger) zugeordnet, gelten vorrangig vor dem LDSG die Datenverarbeitungsbestimmungen des 8. und 10. Buches des Sozialgesetzbuches (SGB VIII und X). Ist die Schulsozialarbeiterin/der Schulsozialarbeiter nicht dem Träger der öffentlichen Jugendhilfe zugeordnet, richtet sich die Verarbeitung der personenbezogenen Daten der Betroffenen nach den Regelungen des Landesdatenschutzgesetzes. Unabhängig davon findet in jedem Fall § 203 StGB Anwendung.

Sind die Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter Erzieherinnen oder Erzieher bzw. Vertreter einer anderen Berufsgruppe, so gelten für sie die allgemeinen datenschutzrechtlichen Regelungen des Landesdatenschutzgesetzes.

3. In welcher Weise können Schulleitungen und Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter datenschutzkonform zusammenarbeiten?

a) Weisungsbefugnis der Schulleitung

Gem. § 33 Abs. 3 Schulgesetz (SchulG) sind die Schulleitungen gegenüber den Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeitern weisungsbefugt. Diese Vorschrift führt zu einer Kollision mit der Verschwiegenheitsverpflichtung aus § 203 StGB. Der eher allgemein gehaltene Verweis in § 33 Abs. 3 SchulG auf das Hilfspersonal des Schulträgers bzw. die in § 34 Abs. 6 genannte Personengruppe stellt keine Legitimation zur befugten Offenbarung (§ 203 StGB) dar.

§ 33 Abs. 3 SchulG

In Erfüllung ihrer Aufgaben sind die Schulleiterinnen und Schulleiter gegenüber den Lehrkräften, den an der Schule tätigen Personen nach § 34 Abs. 5 bis 7 und dem Verwaltungs- und Hilfspersonal des Schulträgers weisungsberechtigt.

§ 34 Abs. 6 SchulG

Zur Durchführung schulischer Veranstaltungen außerhalb des lehrplanmäßigen Unterrichts können auch Personen eingesetzt werden, die bei einem Schulträger, einem Elternverein oder einer Institution nach § 3 Abs. 3 beschäftigt sind.

§ 3 Abs. 3 SchulG

Die Schulen sollen eine Öffnung gegenüber ihrem Umfeld anstreben, insbesondere durch Zusammenarbeit mit den Trägern der Kindertageseinrichtungen und der Jugendhilfe, Jugendverbänden sowie mit anderen Institutionen im sozialen Umfeld von Kindern und Jugendlichen.

Eine Datenübermittlung an die grundsätzlich weisungsbefugte Schulleitung ist nur unter den in § 65 Abs. 1 SGB VIII genannten Bedingungen zulässig.

§ 65 SGB VIII Besonderer Vertrauensschutz in der persönlichen und erzieherischen Hilfe

(1) Sozialdaten, die dem Mitarbeiter eines Trägers der öffentlichen Jugendhilfe zum Zweck persönlicher und erzieherischer Hilfe anvertraut worden sind, dürfen von diesem nur weitergegeben werden

1. mit der Einwilligung dessen, der die Daten anvertraut hat, oder
4. an die Fachkräfte, die zum Zwecke der Abschätzung des Gefährdungsrisikos nach § 8a hinzugezogen werden.

Die Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter unterliegen vorrangig der Dienst- und Fachaufsicht der jeweiligen Beschäftigungsstellen.

Die Weisungsbefugnis der Schulleitung beschränkt sich somit praktisch auf innerorganisatorische Fragestellungen (z. B. Raumzuteilung, Besprechungstermine usw.).

Eine Übermittlung personenbezogener Daten von der Schulsozialarbeiterin/dem Schulsozialarbeiter an die Schulleitung ist im Grundsatz nur mit der Einwilligung der oder des Betroffenen oder seiner Eltern zulässig (s. II.2).

Die Einwilligungsfähigkeit von Kindern und Jugendlichen ist nicht an die Geschäftsfähigkeit nach dem Bürgerlichen Gesetzbuch geknüpft. Eine verbindliche und damit rechtswirksame Einwilligung ist möglich, wenn die betroffenen Kinder und Jugendlichen die Bedeutung und Tragweite der Einwilligung und deren rechtliche Folgen erfassen können und ihren Willen hiernach zu bestimmen vermögen. Sie setzt eine umfassende und altersgerechte Aufklärung voraus.

Bestehen Zweifel an der Einwilligungsfähigkeit des betroffenen Kindes, ist die Einwilligung der Eltern einzuholen.

b) Teilnahme an Konferenzen

Die Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter haben das Recht, sofern sie als Mitglied gewählt sind, an

- Lehrerkonferenzen als stimmberechtigte Mitglieder (§ 64 Abs. 1 SchulG) und
- Schulkonferenzen mit beratender Stimme, soweit nicht eine sozialpädagogische Fachkraft als Vertreterin oder Vertreter der Lehrkräfte zum stimmberechtigten Mitglied der Schulkonferenz gewählt worden ist (§ 62 Abs. 4 SchulG),

teilzunehmen.

Darüber hinaus kann an Konferenzen wie folgt teilgenommen werden:

- Klassenkonferenzen mit beratender Stimme (§ 65 Abs. 1 SchulG),
- Lehrerkonferenz mit beratender Stimme (§ 64 Abs. 1 SchulG).

c) Zugang zu in der Schule gespeicherten personenbezogenen Daten

Nach § 4 Abs. 2 der Datenschutzverordnung-Schule (DSVO-Schule) kann der Datenbestand an Schulen (Akten und elektronisch gespeicherte Daten) auch von den Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeitern eingesehen werden, soweit dies zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist. Voraussetzung dafür ist jedoch, dass die Schulsozialarbeiterin/der Schulsozialarbeiter gem. § 34 Abs. 6 SchulG schulische Veranstaltungen außerhalb des lehrplanmäßigen Unterrichts durchführt.

Die Einsichtnahme in den Datenbestand durch die Schulsozialarbeiterin/den Schulsozialarbeiter kann die Schulleitung im Rahmen ihrer Eigenschaft als Leitung der Daten verarbeitenden Stelle organisatorisch regeln.

4. Welche Konflikte können in der Zusammenarbeit mit den verschiedenen Stellen entstehen und welche Lösungsmöglichkeiten gibt es?

a) Datenübermittlung an die Schulleitung und die Lehrkräfte

aa)

Die Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter müssen mit der Schulleitung und den Lehrkräften zusammenarbeiten, um ihre Aufgabe im Interesse der Betroffenen erfüllen zu können.

Eine Übermittlung personenbezogener Schülerdaten von der Schule an die Schulsozialarbeiterin/den Schulsozialarbeiter ist durch § 30 Abs. 3 S. 1 SchulG legitimiert, wenn dies zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist. Im Übrigen kann gem. § 4 Abs. 2 DSVO-Schule ein Recht auf Zugang zum betreffenden Datenbestand der Schule bestehen (siehe oben: Ziff. 3 c).

bb)

Anders verhält es sich, wenn die Schulleitung oder die Lehrkräfte personenbezogene Daten von den von Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeitern betreuten Betroffenen erheben wollen. Sofern die Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter zu dem in § 203 StGB beschriebenen Personenkreis gehören, dürfen sie ohne Einwilligung der Betroffenen grundsätzlich keine Daten offenbaren.

cc)

In den – bisher eher seltenen – Fällen, in denen Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter nicht zu der in § 203 StGB aufgeführten Berufsgruppe gehören, ist das allgemeine Datenschutzrecht zu beachten. Schülerinnen und Schüler, die durch die Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter angesprochen werden oder diese selbst aufsuchen, offenbaren ihre Daten freiwillig, also mit ihrer Einwilligung. In diesem Fall unterliegen die von den Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeitern verarbeiteten personenbezogenen Daten einer engen Zweckbindung.

Eine Datenübermittlung an die Schulleitung/Lehrkräfte oder andere öffentliche oder private Stellen wird nur unter den Bedingungen des § 13 Abs. 3 LDSG gestattet. Nach dieser Vorschrift ist eine Verarbeitung (z. B. Übermittlung) ausschließlich dann zulässig, wenn

1. eine Rechtsvorschrift dies erlaubt,
2. die Abwehr erheblicher Nachteile für das Allgemeinwohl oder von Gefahren für Leben, Gesundheit, persönliche Freiheit oder sonstiger schwerwiegender Beeinträchtigungen der Rechte einzelner dies gebietet,
3. sich bei Gelegenheit der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung Anhaltspunkte für Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten ergeben oder
4. die Einholung der Einwilligung nicht oder nur mit unverhältnismäßigem Aufwand möglich wäre und offensichtlich ist, dass die Verarbeitung im Interesse der oder des Betroffenen liegt und sie oder er in Kenntnis des anderen Zwecks die Einwilligung erteilen würde.

Zu 1.

Als spezielle Rechtsvorschrift erlaubt § 8a SGB VIII (Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung) eine Datenübermittlung an andere Stellen.

§ 8a SGB VIII Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung

(1) Werden dem Jugendamt gewichtige Anhaltspunkte für die Gefährdung des Wohls eines Kindes oder Jugendlichen bekannt, so hat es das Gefährdungsrisiko im Zusammenwirken mehrerer Fachkräfte abzuschätzen. Dabei sind die Personensorgeberechtigten sowie das Kind oder der Jugendliche einzubeziehen, soweit hierdurch der wirksame Schutz des Kindes oder des Jugendlichen nicht in Frage gestellt wird. Hält das Jugendamt zur Abwendung der Gefährdung die Gewährung von Hilfen für geeignet und notwendig, so hat es diese den Personensorgeberechtigten oder den Erziehungsberechtigten anzubieten.

Diese Vorschrift wendet sich an die Einrichtungsträger, die Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter beschäftigen. Im Falle des Verdachts einer Kindeswohlgefährdung ist nach sorgfältiger Prüfung des Einzelfalles eine Datenübermittlung an andere Stellen – auch an die Polizei und an die Staatsanwaltschaft – ausdrücklich erlaubt.

Zu 2.

Im Falle der Gefahrenabwehr ist nach sorgfältiger Interessensabwägung eine Datenübermittlung an andere Stellen ohne Einwilligung der oder des Betroffenen zulässig. Diese kann auf die o. g. Regelungen in Verbindung mit § 30 Abs. 3 SchulG gestützt werden.

Zu 3.

Dasselbe gilt, wenn die Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter Kenntnis von bereits begangenen Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten erhalten. Allerdings stellt diese Regelung nur eine Erlaubnis zur Datenübermittlung und keine Verpflichtung für die Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter dar. Die Entscheidung liegt im Einzelfall bei ihnen. Es ist jeweils sorgfältig abzuwägen, ob eine Übermittlung der Erkenntnisse tatsächlich erforderlich ist.

Allerdings ist zu beachten, dass sich Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter ggf. selbst strafbar machen, wenn sie **im Vorfeld** von in § 138 Strafgesetzbuch aufgeführten Vorhaben Kenntnis erlangen und diese nicht rechtzeitig bei der Polizei anzeigen oder die Anzeige unterlassen.

Diese Vorschrift führt u. a. auf:

- Raub (z. B. „Abziehen“),
- Räuberische Erpressung,
- Herbeiführen einer Sprengstoffexplosion,
- Schwere Fälle der Straßengefährdung,
- Räuberische Angriffe auf Kraftfahrer und andere schwere Straftaten.

Wird der Schulsozialarbeiterin/dem Schulsozialarbeiter in der Beratung ein derartiger (geplanter) Sachverhalt bekannt, muss der Betroffene darauf hingewiesen werden, dass eine Informationsübermittlung an die Polizei erfolgen muss.

Im Zweifelsfall kann das Unabhängige Landeszentrum für Datenschutz um Beratung gebeten werden.

Ansprechpartner: Holger Brocks
0431/988 1207
ULD21@datenschutzzentrum.de

Zu 4.

Diese Regelung erlaubt die Datenübermittlung, wenn die Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter vermuten, dass die Weitergabe der Information im Interesse der oder des Betroffenen ist und sie oder er die Einwilligung erteilen würde. In einem solchen Fall sollten die Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter die Beweggründe für die Datenübermittlung sorgfältig schriftlich dokumentieren, um notfalls die Datenübermittlung schlüssig begründen zu können.

Genauso besteht die Schwierigkeit für die Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter, von sich aus mit der Schulleitung oder einzelnen Lehrkräften über einzelne Betroffene personenbezogen zu kommunizieren, wenn von diesen keine Einwilligung vorliegt. Eine anonyme Darstellung des Sachverhaltes dürfte in der Regel nicht hilfreich für die Aufgabenerfüllung sein. Ferner ist davon auszugehen, dass insbesondere in kleineren Schulen selbst bei anonymer Darstellung eines Sachverhaltes von der Schulleitung oder den Lehrkräften Rückschlüsse auf den Schüler oder die Schülerin gezogen werden können.

Die Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter sollten in den Fällen, in denen zur Konfliktlösung nur ein personenbezogener Austausch mit der Schulleitung und den Lehrkräften möglich erscheint, darauf hinwirken, dass die oder der Betroffene in die Datenübermittlung einwilligt. Diese Einwilligung ist im Regelfall in schriftlicher Form einzuholen (s. Anlage „Entbindung von der Schweigepflicht“, S. 15/16).

b) Datenübermittlung an andere öffentliche Stellen

Für die Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter dürfte häufig die Zusammenarbeit mit den **Jugendämtern** erforderlich sein. Liegt keine Einwilligung der Betroffenen hierfür vor, kann zunächst versucht werden, den Sachverhalt durch eine anonyme Darstellung gegenüber dem Jugendamt zu klären.

Stellt sich heraus, dass in Fällen, die nicht von § 8a SGB VIII erfasst sind, die offizielle Einschaltung des Jugendamtes geboten erscheint, müssen die Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter zunächst versuchen, vom betroffenen Kind eine Einwilligung einzuholen. Handelt es sich um jüngere Betroffene und besteht ein positiver Kontakt zu den Eltern, sollte versucht werden, von diesen eine Einwilligung zur Datenübermittlung einzuholen, sofern die Einwilligungsfähigkeit nicht eingeschätzt werden kann (s. Ausführungen auf S. 7 oben). Die mit dieser Einwilligung erfolgende Datenübermittlung muss aber vorher dem oder der Betroffenen mitgeteilt werden.

Sollte die Datenübermittlung an **andere öffentliche Stellen** aus Sicht der Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter erforderlich sein, ist ebenfalls die Einwilligung der oder des Betroffenen einzuholen.

c) Datenübermittlung bei einem Schulwechsel einer Schülerin oder eines Schülers

Wechselt eine/ein von einer Schulsozialarbeiterin/einem Schulsozialarbeiter betreute/r Schülerin/Schüler die Schule und ist aus Sicht der Schulsozialarbeiterin/des Schulsozialarbeiters eine Weiterbetreuung an der aufnehmenden Schule erforderlich, ist die Datenübermittlung an die dort zuständigen Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter zulässig, wenn die Einwilligung der oder des Betroffenen vorliegt. Liegt keine Einwilligung vor, sind die Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter, die der Verschwiegenheitsverpflichtung nach § 203 StGB unterliegen, an diese gebunden. Für die Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter ohne eine solche Verpflichtung wird auf 4 a) cc) verwiesen.

d) Wechsel der Schulsozialarbeiterin/des Schulsozialarbeiters

Wenn die Schulsozialarbeiterin/der Schulsozialarbeiter die Schule verlässt, sind die Kenntnisnahme und Fortführung der Dokumentation über die Betroffenen durch die Nachfolgerin bzw. den Nachfolger grundsätzlich nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung der Schülerin oder des Schülers zulässig.

Eine Ausnahme ergibt sich, wenn beide Schulsozialarbeiter jeweils bei demselben Träger der öffentlichen Jugendhilfe angestellt sind. In diesen Fällen dürfen die Daten bei einem Mitarbeiterwechsel weitergegeben werden. Dies stellt eine befugte Offenbarung dar, so dass grundsätzlich keine Konflikte mit § 203 StGB entstehen.

§ 65 SGB VIII Besonderer Vertrauensschutz in der persönlichen und erzieherischen Hilfe

(1) Sozialdaten, die dem Mitarbeiter eines Trägers der öffentlichen Jugendhilfe zum Zweck persönlicher und erzieherischer Hilfe anvertraut worden sind, dürfen von diesem nur weitergegeben werden

3. dem Mitarbeiter, der aufgrund eines Wechsels der Fallzuständigkeit im Jugendamt oder eines Wechsels der örtlichen Zuständigkeit für die Gewährung oder Erbringung der Leistung verantwortlich ist, wenn Anhaltspunkte für eine Gefährdung des Kindeswohls gegeben sind und die Daten für eine Abschätzung des Gefährdungsrisikos notwendig sind,

Wegen der besonderen Vertrauenssituation zwischen den Beteiligten wird aber empfohlen, in jedem Fall eine Einwilligung einzuholen.

e) Datenübermittlung an nichtöffentliche Stellen

Ist es zur Aufgabenerfüllung der Schulsozialarbeiterin/des Schulsozialarbeiters erforderlich, personenbezogene Daten an eine nichtöffentliche Stelle (Firmen oder Privatpersonen) zu übermitteln, bedarf dies ausnahmslos der Einwilligung der oder des Betroffenen.

f) Datenübermittlung an Polizei und Staatsanwaltschaft im Rahmen von Zeugenvernehmungen – Aussagegenehmigung

Werden Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter von der Polizei oder der Staatsanwaltschaft im Rahmen eines Strafverfahrens gegen einen von den Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter betreuten Betroffenen geladen, ergeben sich unterschiedliche Handlungsalternativen:

- Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter, die zur Berufsgruppe nach § 203 StGB gehören **und** Beschäftigte einer öffentlichen Stelle sind:

Im Rahmen einer Zeugenvernehmung hat der Zeuge gem. § 48 Strafprozessordnung (StPO) die Pflicht auszusagen, wenn keine im Gesetz zugelassene Ausnahme vorliegt. Eine solche Ausnahme ist in dieser Vorschrift für die Berufsgruppe der Pädagogen nicht vorgesehen. Weil kein Zeugnisverweigerungsrecht besteht, müssen Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter, die unter die Berufsgruppe nach § 203 StGB fallen, aussagen. Insoweit erfolgt eine befugte Offenbarung.

Die Aussage kann aber nur erfolgen, wenn der öffentliche Arbeitgeber vorher eine Aussagegenehmigung erteilt, die die Schulsozialarbeiterin/den Schulsozialarbeiter für diesen Fall von seinen arbeitsvertraglichen Verschwiegenheitsverpflichtungen entbindet. Verweigert der Arbeitgeber die Aussagegenehmigung, ist dies für die Gerichte und für Polizei und Staatsanwaltschaft bindend (vgl. Rn. 19 Karlsruher Kommentar zu § 54 StPO). Die Versagung der Aussagegenehmigung darf aber nur erfolgen, wenn die Aussage dem Wohle der Bundesrepublik oder eines Landes Nachteil bereiten oder **die Erfüllung öffentlicher Aufgaben** ernstlich gefährden oder erheblich erschweren würde (§§ 62 Abs. 1 BBG, 39 Abs. 3 S. 1 BRRG). Ob sie bei Vorliegen eines dieser Gründe versagt werden soll, entscheidet die zuständige Dienstbehörde nach pflichtgemäßem Ermessen (vgl. Rn. 16 Karlsruher Kommentar zu § 54 StPO).

Insofern kann also im Einzelfall im Einvernehmen mit dem öffentlichen Arbeitgeber von einer Aussage Abstand genommen werden. Dieses Mittel sollte jedoch tatsächlich nur gewählt werden, wenn der Schutz des betreuten Schülers/der betreuten Schülerin nach Abwägung aller Umstände aus Sicht der Schulsozialarbeiterin/des Schulsozialarbeiters Vorrang hat.

- Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter, die zur Berufsgruppe nach § 203 StGB gehören **und** Beschäftigte einer nichtöffentlichen Stelle sind:

In diesem Fall kann eine Zeugenvernehmung nicht verweigert werden.

III. Konventionelle (papierene) und elektronische Datenverarbeitung

Für den Fall, dass die Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter Aufzeichnungen in Papierform und/oder elektronischer Form zu Dokumentationszwecken führen, sind folgende gesetzliche Vorgaben zu beachten:

1. Konventionelle Datenverarbeitung

Sofern personenbezogene Daten von Schülerinnen und Schülern in Papierform gespeichert werden, sind die Regelungen des § 5 LDSG zu den allgemeinen Maßnahmen zur Datensicherheit zu beachten. Danach ist insbesondere

- Unbefugten der Zugang zu Datenträgern (in diesem Fall Akten und Karteien), auf denen personenbezogene Daten gespeichert sind, zu verwehren,
- zu verhindern, dass personenbezogene Daten unbefugt verarbeitet werden oder Unbefugten zur Kenntnis gelangen können.

Die von den Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeitern geführten Unterlagen in Papierform sind zumindest in einem abschließbaren Schrank in der Schule aufzubewahren, zu dem ausschließlich sie den Schlüssel besitzen.

Diese Vorschriften gelten für alle Daten verarbeitenden Stellen und verstehen sich als Mindeststandard. Für Unterlagen mit nach Einschätzung der Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter besonders sensiblen Inhalten muss dieser Standard ggf. erhöht werden.

2. Elektronische Datenverarbeitung

Sofern die Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter personenbezogene Daten elektronisch verarbeiten, sollten folgende Hinweise Beachtung finden:

a) Notebooks/USB-Sticks

Diese Geräte zeichnen sich durch ein höheres Verlustrisiko aus, da sie nicht nur im Dienstgebäude Verwendung finden. Aus diesem Grund verlangt § 6 Abs. 3 LDSG die Verschlüsselung der Datenbestände. Nutzen Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter solche Geräte, ist die Verarbeitung personenbezogener Daten nur zulässig, wenn eine dem Stand der Technik entsprechende Verschlüsselung sichergestellt ist. Ein vom IQSH entwickeltes Verfahren für das Verschlüsseln von USB-Sticks ist frei zugänglich unter

http://fit.lernnetz.de/doku.php?id=fortbildung:themen:it_kompetenz_fuer_schulische_fuehrungskraefte:sicheres-arbeiten.

Ansprechpartner: Ocke Coldewey
Telefon: 0431/5403 184
Email: ocke.coldewey@iqsh.de

Es ist dabei sicherzustellen, dass die verschlüsselten Daten im Notfall durch die Vertreterin oder den Vertreter der Schulsozialarbeiterin/des Schulsozialarbeiters oder durch einen Bevollmächtigten des Anstellungsträgers entschlüsselt werden können.

Der Einsatz privater Notebooks und USB-Sticks ist nicht zulässig.

b) PC

Stehen den Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeitern in der Schule Einzel-PC zur Verfügung, ist sicherzustellen, dass der Zugang zu personenbezogenen Daten nur für die Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter möglich ist.

Soll den Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeitern Zugang zum Schulverwaltungsnetz gewährt werden, damit sie ihre Daten dort speichern können, ist zu gewährleisten, dass die Schulleitung und andere zum Verwaltungsnetz Zugangsberechtigte keinen Zugriff auf die Daten der Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter erhalten können.

3. Löschung der Daten

Wegen fehlender bereichsspezifischer Löschungsvorschriften ist die Regelung des § 28 Abs. 2 Nr. 2 LDSG anzuwenden. Danach sind personenbezogene Daten zu löschen, wenn ihre Kenntnis für die Daten verarbeitende Stelle zur Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich ist. Die Daten verarbeitende Stelle legt in allgemeinen Regelungen über die Aufbewahrung von Daten den Zeitraum fest, innerhalb dessen die Daten als zur Aufgabenerfüllung erforderlich gelten.

Da die Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter bei unterschiedlichen Stellen beschäftigt sind, kann die Speicherdauer aufgrund der jeweils unterschiedlichen Aufbewahrungsregelungen uneinheitlich sein.

Aus datenschutzrechtlicher Sicht sollten Papierunterlagen (sofern sie geführt werden) schnellstmöglich vernichtet werden, wenn die Betroffenen endgültig aus dem Schulverhältnis ausscheiden. Wechseln Schülerinnen und Schüler von einer Schule zu einer anderen, empfiehlt es sich, die Unterlagen noch für ein halbes Jahr aufzubewahren. Damit kann bei Rückfragen der Schulsozialarbeiterin/des Schulsozialarbeiters der aufnehmenden Schule ggf. Auskunft gegeben werden.

Sind neben den Papierunterlagen personenbezogene Daten der Betroffenen auch elektronisch gespeichert, sollten diese unverzüglich nach Beendigung der Betreuung gelöscht werden.

Kopf

Entbindung von der Schweigepflicht (jeweils eine Durchschrift für Sorgeberechtigte und Schulsozialarbeit)

Name des Kindes: _____ Vorname: _____
Geburtsdatum: _____ Anschrift: _____
Name der/des _____
Sorgeberechtigten: _____ Vorname: _____

Hiermit entbinde ich die Schulsozialarbeiterin/den Schulsozialarbeiter gegenüber

- der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter des Allgemeinen Sozialen Dienstes des Kreises/der Stadt _____
- der Familienhelferin/dem Familienhelfer [Name] _____
- der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter der Beratungsstelle [Name] _____
- der Schulpsychologin/dem Schulpsychologen [Name] _____
- _____
- hinsichtlich folgender Fragen

von der Schweigepflicht und willige in den Datenaustausch der genannten Stellen und Personen ein..

Hiermit entbinde ich

- die Ärztin/den Arzt meines Kindes [Name] _____
- die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter des Allgemeinen Sozialen Dienstes
des Kreises/der Stadt [Name] _____
- die Familienhelferin/den Familienhelfer [Name] _____
- die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter der Beratungsstelle [Name] _____
- die Schulpsychologin/den Schulpsychologen [Name] _____
- _____

gegenüber der Schulsozialarbeiterin/dem Schulsozialarbeiter von der Schweigepflicht und willige in
einen Datenaustausch der genannten Stellen und Personen ein.

- bezüglich folgender Fragen:

Ich erkläre diese Einwilligung freiwillig. Diese Einwilligung kann ich/können wir jederzeit ohne Angaben
von Gründen für die Zukunft widerrufen.

Datum: _____

Unterschrift der bzw. des Sorgeberechtigten: _____

Unterschrift des Kindes über 14 Jahre : _____

Kopf

Entbindung von der Schweigepflicht (jeweils eine Durchschrift für Kind und Schulsozialarbeit)

Name des Kindes: _____ Vorname: _____
Geburtsdatum: _____ Anschrift: _____

Hiermit entbinde ich die Schulsozialarbeiterin/den Schulsozialarbeiter gegenüber

- der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter des Allgemeinen Sozialen Dienstes des Kreises/der Stadt [Name] _____
- der Familienhelferin/dem Familienhelfer [Name] _____
- der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter der Beratungsstelle [Name] _____
- der Schulpsychologin/dem Schulpsychologen [Name] _____
- _____
- hinsichtlich folgender Fragen

von der Schweigepflicht und willige in den Datenaustausch der genannten Stellen und Personen ein.

Hiermit entbinde ich

- die Ärztin/den Arzt meines Kindes [Name] _____
- die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter des Allgemeinen Sozialen Dienstes des Kreises/der Stadt [Name] _____
- die Familienhelferin/den Familienhelfer [Name] _____
- die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter der Beratungsstelle [Name] _____
- die Schulpsychologin/den Schulpsychologen [Name] _____
- _____

gegenüber der Schulsozialarbeiterin/dem Schulsozialarbeiter von der Schweigepflicht und willige in einen Datenaustausch der genannten Stellen und Personen ein.

- bezüglich folgender Fragen:
- _____

Ich erkläre diese Einwilligung freiwillig. Diese Einwilligung kann ich jederzeit ohne Angaben von Gründen für die Zukunft widerrufen.

Datum: _____

Unterschrift des Kindes: _____



**Unabhängiges Landeszentrum für
Datenschutz Schleswig-Holstein**

*Schleswig-Holsteins
Servicezentrum für Datenschutz
und Informationszugang*