



Datenschutz und Sozialarbeit an Schulen



*Handreichung für die
Datenverarbeitung der
Schulsozialarbeiterinnen
und Schulsozialarbeiter*



ULD



Unabhängiges Landeszentrum für
Datenschutz Schleswig-Holstein

Handreichung für die Datenverarbeitung der Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter

Sozialarbeit an Schulen

Die Schulen werden seit Jahren bei der Erfüllung ihres Bildungs- und Erziehungsauftrags von Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeitern unterstützt. Die Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter sind dabei in die schulische Organisation integriert. Deren Datenverarbeitung zählt jedoch nicht zum Verantwortungsbereich der Schulen.

Datenschutzrechtlich sind die Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter dem jeweiligen Anstellungsträger zuzuordnen, der auch die grundsätzlichen organisatorischen und technischen Maßnahmen für die sichere Verarbeitung der personenbezogenen Daten durch die Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter treffen muss.

Die Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter erhalten im Rahmen ihrer Tätigkeit Kenntnisse über die von ihnen betreuten Personen (im Regelfall Schülerinnen und Schüler) bis hinein in die familiären Verhältnisse, 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, erklärt Fachbegriffe und skizziert Lösungsvorschläge für regelmäßig wiederkehrende Fragen.

Impressum

Unabhängiges Landeszentrum für Datenschutz Schleswig-Holstein (ULD)

Holstenstraße 98, 24103 Kiel

Telefon: +49 431 988-1200

Telefax: +49 431 988-1223

E-Mail: mail@datenschutzzentrum.de

<https://www.datenschutzzentrum.de/>

Umschlaggestaltung: ULD

Die folgenden Ausführungen sind nicht abschließend. Es werden einige wesentliche Fragestellungen behandelt.

2. Auflage, Stand: Mai 2022

Inhaltsverzeichnis

I. Begriffsbestimmungen	5
1. Was sind personenbezogene Daten?	5
2. Was versteht man unter „Verarbeitung“ oder „Datenverarbeitung“?	5
3. Was ist unter öffentlichen oder nichtöffentlichen Stellen zu verstehen?	6
4. Allgemeine und bereichsspezifische datenschutzrechtliche Regelungen: Wo liegt der Unterschied?	7
5. Einwilligung: Welche Voraussetzungen sind zu beachten?	7
6. Datensicherheit: Was versteht man darunter?	9
II. Spezielle Fragestellungen	11
1. Welche datenschutzrechtliche Stellung haben Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter in der Schule?	11
2. Welche Rechtsvorschriften finden auf die Datenverarbeitung der Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter Anwendung?	13
3. In welcher Weise können Schulleitungen/Lehrkräfte und Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter datenschutzkonform zusammenarbeiten?	15
3.1 Teilnahme an Konferenzen	15
3.2 Zugang zu in der Schule gespeicherten personenbezogenen Daten	16
3.3 Übermittlung von der Schule an Schulsozialarbeit	16
3.4 Datenübermittlung von Schulsozialarbeit an Schulleitung und/oder Lehrkräfte	17
4. In welchen Fällen darf bzw. muss eine Datenübermittlung durch Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter auch an andere Stellen erfolgen?	18
4.1 Verdacht auf Kindeswohlgefährdung	19

4.2	Rechtfertigender Notstand / Pflicht zur Anzeige geplanter Straftaten	21
4.3	Datenübermittlung durch Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter an Polizei, Staatsanwaltschaft und Gericht im Rahmen von Zeugenvernehmungen – Aussagegenehmigung	22
4.4	Zusammenarbeit mit dem Jugendamt.....	24
4.5	Datenübermittlung an nichtöffentliche Stellen	25
4.6	Datenübermittlung bei einem Schulwechsel einer Schülerin oder eines Schülers.....	25
4.7	Wechsel der Schulsozialarbeiterin/des Schulsozialarbeiters.....	26
III.	Rechte der betroffenen Personen	27
1.	Informationspflicht des Verantwortlichen.....	27
2.	Auskunftsrecht der betroffenen Person	29
2.1	Einschränkung des Auskunftsrechts.....	29
3.	Recht auf Löschung („Recht auf Vergessenwerden“).....	31
IV.	Grundsätzliche Fragen zu Datenschutz und Datensicherheit ..	32
1.	Vertrauliche Arbeitsumgebung für die Schulsozialarbeit	32
2.	Vertrauliche Arbeitsumgebung für die Schulsozialarbeit	32
3.	Festlegung von technischen und organisatorischen Maßnahmen	34
3.1	Konventionelle Datenverarbeitung	34
3.2	Elektronische Datenverarbeitung.....	35
4.	Löschung der Daten	36
5.	Meldung bei Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten	37

I. Begriffsbestimmungen

1. Was sind personenbezogene Daten?

Nach Art. 4 Nr. 1 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sind personenbezogene Daten alle Informationen, die sich auf eine **identifizierte oder identifizierbare natürliche Person** (im Folgenden „betroffene Person“) beziehen. Als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann. Auch pseudonymisierte Daten (siehe Art. 4 Nr. 5 DSGVO) gehören zu den personenbezogenen Daten.

2. Was bedeutet der Begriff „Verarbeitung“?

Bei dem Begriff „Verarbeitung“ in der DSGVO handelt es sich um den Oberbegriff für jede Art der Verwendung personenbezogener Daten. „Verarbeitung“ umfasst die in Art. 4 Nr. 2 DSGVO beschriebenen Vorgänge. Bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten kommt es nicht darauf an, ob dies automatisiert, also mit Hilfe von informationstechnischen Systemen (z. B. Notebook, Tablet, Smartphone), oder konventionell auf Papier erfolgt.

Zu den in Art. 4 Nr. 2 DSGVO aufgeführten Verarbeitungsvorgänge gehören insbesondere:

1. **Erheben/Erfassen:** das Beschaffen von Daten,
2. **Speichern:** das Aufbewahren von Daten auf Datenträgern,
3. **Offenlegung durch Übermittlung:** das Weitergeben von Daten an Empfänger,

4. **Einschränkung:** die Markierung gespeicherter personenbezogener Daten mit dem Ziel, ihre künftige Verarbeitung einzuschränken (Art. 4 Nr. 3 DSGVO),
5. **Löschen:** das irreversible Unkenntlichmachen gespeicherter Daten.

Auch Prozesse der Pseudonymisierung oder Anonymisierung personenbezogener Daten stellen Verarbeitungsvorgänge dar (Art. 4 Nr. 5 DSGVO).

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

Der „Verantwortliche“ ist nach Art. 4 Nr. 7 DSGVO die natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet.

Im Folgenden wird häufiger von „Stellen“ die Rede sein, was als Synonym für die Bezeichnung „Verantwortlicher“ genutzt wird.

Im deutschen Recht wird unterschieden zwischen

- **öffentlichen Stellen** – dies sind z. B. Einrichtungen und Körperschaften des öffentlichen Rechts (Schulen, Jugendämter, andere Behörden, Ämter usw.) – und
- **nichtöffentlichen Stellen** – dies sind natürliche Personen (z. B. Bildungsträger, Eltern- und Schulvereine) oder juristische Personen des Privatrechts (Unternehmen).

Diese Unterscheidung ist z. B. bei der Übermittlung von personenbezogenen Daten wichtig, weil in Abhängigkeit von der übermittelnden Stelle unterschiedliche datenschutzrechtliche Vorschriften gelten.

4. Wie unterscheiden sich allgemeine und bereichsspezifische datenschutzrechtliche Regelungen?

Die allgemeinen datenschutzrechtlichen Regelungen – dazu gehört die DSGVO – gelten dann, wenn es keine spezielleren, bereichsspezifischen Regelungen gibt.

Für den Bereich der Schulsozialarbeit hat der Gesetzgeber bereichsspezifische Regelungen geschaffen: Die Datenverarbeitung der Sozialleistungsträger, zu denen z. B. auch die öffentlichen Jugendhilfeträger gehören, ist im 1. und 10. Buch des Sozialgesetzbuches (SGB I und SGB X) und speziell für die öffentlichen und freien Jugendhilfeträger ergänzend im 8. Buch des Sozialgesetzbuches (SGB VIII) abschließend geregelt, soweit nicht die DSGVO in der jeweiligen Fassung unmittelbar gilt (§ 35 Abs. 2 Satz 1 SGB X).

Nur in den Fällen, in denen keine oder nur rudimentäre bereichsspezifische Regelungen vorhanden sind, finden die Vorschriften der DSGVO, des Landesdatenschutzgesetzes (LDSG für öffentliche Stellen) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG für nichtöffentliche Stellen) Anwendung und müssen als Grundlage für die Verarbeitung personenbezogener Daten herangezogen werden.

Vielfach ist zudem die Verarbeitung auf Basis einer Einwilligung der betroffenen Person zulässig (s. Abschnitt I. 5.).

Für den Schutz der Daten gegen Sicherheitsrisiken oder Missbrauch müssen die geeigneten **technischen und organisatorischen Maßnahmen** getroffen werden. Dies ist beispielsweise in den Artikeln 24, 25 und 32 DSGVO geregelt (s. Abschnitt I. 6.).

5. Einwilligung: Welche Voraussetzungen sind zu beachten?

Die betroffene Person kann dem Verantwortlichen mit der Einwilligung gestatten, seine personenbezogenen Daten zu verarbeiten.

Art. 7 DSGVO definiert Bedingungen für eine rechtskonforme und wirksame Einwilligung.

Die betroffene Person muss eindeutig darüber informiert werden, zu welchem Zweck die Einwilligung eingeholt wird, dass diese freiwillig ist und jederzeit für die Zukunft ohne Angabe von Gründen widerrufen werden kann (Art. 7, Art. 13 Abs. 2 Buchst. c DSGVO).

Soll die Einwilligung die Befugnis für eine Datenübermittlung sein, muss auch der Umfang der Datenübermittlung definiert werden. Zudem sind die übermittelnde und die empfangende Stelle so konkret wie möglich zu benennen.

Beruhet die Verarbeitung auf einer solchen Einwilligung, muss der Verantwortliche nachweisen können, dass die betroffene Person in die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten eingewilligt hat (Art. 7 Abs. 1 DSGVO). Dieser Nachweis wird im Regelfall wohl nur mit einer schriftlichen Einwilligungserklärung zu erbringen sein.

§ 67b Abs. 2 SGB X sieht im Hinblick auf die Nachweispflicht für Einwilligungen im Bereich der Verarbeitung von Sozialdaten ausdrücklich vor, dass die Einwilligung schriftlich oder elektronisch erfolgen soll.

Nur wenn diese Vorgaben beachtet werden, liegt eine ausreichend inhaltlich bestimmte Einwilligung (s. Anlage „Entbindung von der Schweigepflicht“, S. 39/40) und somit eine belastbare Befugnis für die beabsichtigte Verarbeitung vor.

Wann liegt bei Kindern und Jugendlichen eine Einwilligungsfähigkeit vor?

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.

Bei der Prüfung der Einwilligungsfähigkeit von Kindern bzw. Jugendlichen sollten auch die Bedeutung und der Umfang der beabsichtigten Verarbeitung und die hieraus resultierenden möglichen Risiken für die persönlichen Rechte und Freiheiten der Betroffenen berücksichtigt werden.

In begründeten Fallgestaltungen kann eine Einwilligungsfähigkeit von Jugendlichen bereits mit Vollendung des 14. Lebensjahres bestehen.

Liegt keine Einwilligungsfähigkeit vor oder gibt es daran Zweifel, ist die Einwilligung der Eltern bzw. Sorgeberechtigten einzuholen.

Unabhängig hiervon definiert Art. 8 DSGVO weitere Anforderungen an die „Bedingungen für die Einwilligung eines Kindes in Bezug auf Dienste der Informationsgesellschaft“. In diesen Fällen wird vorausgesetzt, dass das Kind das 16. Lebensjahr vollendet hat, damit es wirksam in die beabsichtigte Verarbeitung mittels Angebote der Informationsgesellschaft einwilligen kann.

6. Datensicherheit: Was versteht man darunter?

Das Datenschutzrecht verlangt nicht nur, dass personenbezogene Daten auf Basis einer Rechtsgrundlage verarbeitet werden. Die personenbezogenen Daten sind auch technisch und organisatorisch davor zu schützen, dass sie nicht in unzulässiger Weise verarbeitet werden und z. B. Unbefugten zugänglich sind. Deshalb müssen die Verantwortlichen 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.

Personenbezogene Daten müssen in einer Weise verarbeitet werden, die eine angemessene Sicherheit der personenbezogenen Daten gewährleistet, einschließlich Schutz vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung und vor unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen (Art. 5 Abs. 1 Buchst. f DSGVO – Grundsatz der Integrität und Vertraulichkeit).

Nähere Erläuterungen finden sich in Abschnitt IV.

II. Spezielle Fragestellungen

1. Welche datenschutzrechtliche Stellung haben Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiterin der Schule?

Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter sind in der Regel Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kreise, der kreisfreien Städte, der kreisangehörigen Städte und Gemeinden, 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). Ergänzend dazu regelt Art. 32 Abs. 4 DSGVO, dass der Verantwortliche Schritte unternehmen muss, um sicherzustellen, dass ihm unterstellte Personen (insbesondere seine Beschäftigten), die Zugang zu personenbezogenen Daten haben, diese nur auf Anweisung des Verantwortlichen verarbeiten (es sei denn, eine gesetzliche Regelung schreibt eine Verarbeitung dieser Daten vor). Die Verpflichtung von Beschäftigten zur Beachtung der datenschutzrechtlichen Anforderungen ist ein wichtiger Bestandteil der Maßnahmen, die erforderlich sind, damit ein Verantwortlicher (siehe Art. 5 Abs. 2 und Art. 24 Abs. 1 DSGVO) die Einhaltung der Grundsätze der DSGVO sicherstellen und nachweisen kann („Rechenschaftspflicht“). Weiterführende Informationen und ein Muster für die Verpflichtungserklärung finden sich in dem unter

<https://www.datenschutzzentrum.de/dsgvo/>

veröffentlichten Kurzpapier Nr. 19 der Datenschutzkonferenz¹.

¹ Konferenz der unabhängigen Datenschutzaufsichtsbehörden des Bundes und der Länder: Unterrichtung und Verpflichtung von Beschäftigten auf Beachtung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach der DSGVO, 2018, <https://www.datenschutzzentrum.de/artikel/1235-Kurzpapier-Nr.-19-.html>.

Von den oben aufgeführten Beschäftigungsstellen werden die Schulsozialarbeiterinnen und 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 Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter sind im schulischen Alltag also zwar in die Organisation eingebunden, aber dennoch mit einem eigenen Status versehen.

Die Schulleitungen sind gemäß § 33 Abs. 3 Schulgesetz (SchulG) gegenüber den Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeitern nicht weisungsbefugt, weil diese dort nicht explizit erwähnt sind.

§ 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 sich gegenüber ihrem Umfeld öffnen und insbesondere mit den Trägern der Kindertageseinrichtungen und der Jugendhilfe, den Jugendverbänden, den Migrationsfacheinrichtungen sowie mit anderen Institutionen im sozialen Umfeld von Kindern und Jugendlichen kooperieren. [...]

Eine Weisungsbefugnis der Schulleitung beschränkt sich damit praktisch nur auf innerorganisatorische Fragestellungen (z. B. Raumzuteilung, Besprechungstermine).

Die Schulleitung trägt deshalb auch keine Verantwortung für die Datenverarbeitung der Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter. Die Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter haben aber insbesondere nach § 2 Schul-Datenschutzverordnung (SchulDSVO) die datenschutzrechtlichen Vorschriften zu beachten.

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

Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter sind in der Regel staatlich anerkannte Sozialarbeiter, Sozialpädagogen oder Berufspsychologen. Damit unterliegen sie – unabhängig vom Anstellungsträger – der strafbewehrten, besonderen berufsrechtlichen Verschwiegenheitsverpflichtung nach § 203 Strafgesetzbuch (StGB). Die ihnen bekannt gewordenen Informationen dürfen die Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter, sofern sie den in § 203 StGB genannten Berufsgruppen angehören, nur mit einer ausreichenden Befugnis offenbaren, die sich insbesondere aus der Einwilligung (Schweigepflichtentbindung) der betroffenen Person ergeben kann oder wenn eine Rechtsvorschrift dies erlaubt bzw. ausdrücklich vorschreibt. Unter „Offenbaren“ versteht man die Übermittlung bzw. Weitergabe von Daten an Empfänger. Von dem Begriff umfasst ist auch die Kenntnisnahme durch Unbefugte z. B. aufgrund mangelnder technischer und organisatorischer Maßnahmen zur Datensicherheit.

Sind die Schulsozialarbeiterinnen und 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). Hier ist insbesondere der besondere Vertrauensschutz in der persönlichen und erzieherischen Hilfe (§ 65 SGB VIII)

zu beachten. Sind die Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter organisatorisch Trägern der freien Jugendhilfe (Anstellungsträger) zugeordnet, sind diese für den Schutz der personenbezogenen Daten bei der Verarbeitung verantwortlich (§ 61 Abs. 3 SGB VIII).

Ist die Schulsozialarbeiterin oder der Schulsozialarbeiter nicht einem Träger der öffentlichen oder freien Jugendhilfe zugeordnet, ist von dem rechtlichen Status des Anstellungsträgers abhängig, nach welchen rechtlichen Regelungen sich die Verarbeitung der personenbezogenen Daten richtet: Ist der Träger eine öffentliche Stelle, gelten die Regelungen der DSGVO sowie des LDSG. Handelt es sich um eine nichtöffentliche Stelle, sind die DSGVO und das BDSG anwendbar.

Unabhängig davon findet in jedem Fall § 203 StGB Anwendung, sofern es sich um Berufsgeheimnisträger handelt.

§ 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,
[...]
6. 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 und Schulsozialarbeiter Erzieherinnen oder Erzieher bzw. Vertreter einer anderen Berufsgruppe, gelten für sie die allgemeinen datenschutzrechtlichen Regelungen

der DSGVO und wiederum je nach rechtlichem Status des Anstellungsträgers die Vorschriften des LDSG oder des BDSG.

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

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

Dabei ist im Regelfall ein enger Austausch von personenbezogenen Daten über die betroffene Person (Schülerin oder Schüler) zwischen der Schulsozialarbeiterin oder dem Schulsozialarbeiter und der Schulleitung und ggf. den Lehrkräften erforderlich.

Im Nachfolgenden werden die Regelfälle der Zusammenarbeit und die damit verbundenen datenschutzrechtlichen Fragestellungen dargestellt.

3.1 Teilnahme an Konferenzen

Die Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter haben das Recht, an **Lehrerkonferenzen** teilzunehmen.

In Fällen, in denen mehrere Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter („sozialpädagogische Fachkraft“) an einer Schule tätig sind, ist eine dieser Personen als stimmberechtigtes Mitglied in diesen Konferenzen vertreten. Die anderen können mit beratender Stimme beteiligt werden (§ 64 Abs. 1 SchulG).

In **Schulkonferenzen** nehmen sie mit beratender Stimme teil, soweit nicht eine sozialpädagogische Fachkraft als Vertreterin oder Vertreter der Lehrkräfte zum stimmberechtigten Mitglied der Schulkonferenz gewählt worden ist (§ 62 Abs. 4 SchulG).

Sofern in solchen Konferenzen auch ein Austausch über namentlich benannte Schülerinnen und Schüler erfolgt, darf die Schulsozialarbeiterin oder der Schulsozialarbeiter bestehende Erkenntnisse nur dann einbringen, wenn hierfür eine Schweigepflichtentbindung oder Einwilligung der betroffenen Person vorliegt.

3.2 Zugang zu in der Schule gespeicherten personenbezogenen Daten

Es kann für die Schulsozialarbeiterin oder den Schulsozialarbeiter im Einzelfall erforderlich sein, Angaben, die von ihr oder ihm betreuten Schülerinnen und Schüler mitgeteilt wurden, zu verifizieren. Hierfür kann es durchaus notwendig sein, die in der jeweiligen Schülerakte befindlichen Informationen in Augenschein zu nehmen.

Dies ist nach § 6 Abs. 1 SchulDSVO zulässig. Nach dieser Vorschrift kann der Datenbestand an Schulen (Akten und elektronisch gespeicherte Daten) auch von Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeitern eingesehen werden, soweit dies zu deren Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

Die Einsichtnahme in den Datenbestand durch die Schulsozialarbeiterin oder den Schulsozialarbeiter kann die Schulleitung im Rahmen ihrer Eigenschaft als Leitung des Verantwortlichen organisatorisch regeln. Für diese Einsichtnahme im Rahmen des Erforderlichen benötigt die Schulsozialarbeiterin oder der Schulsozialarbeiter keine gesonderte bzw. zusätzliche Einwilligung der betroffenen Schülerin oder des betroffenen Schülers.

3.3 Übermittlung von der Schule an Schulsozialarbeit

Seitens der Schule ist eine Übermittlung personenbezogener Daten von Schülerinnen und Schülern an die Schulsozialarbeiterin oder

den Schulsozialarbeiter durch § 30 Abs. 3 S. 1 SchulG legitimiert, wenn dies zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist. Allerdings dürfen in diesem Zusammenhang keine Gesundheitsdaten im Sinne von Art. 9 Abs. 1 DSGVO übermittelt werden.

§ 30 Abs. 1 SchulG regelt aber nur die Übermittlung von personenbezogenen Daten an öffentliche Stellen. Sofern die Schulsozialarbeiterin oder der Schulsozialarbeiter von einer öffentlichen Stelle (z. B. einer Gemeinde oder einem Schulverband) beschäftigt wird, kann die Übermittlung damit auf diese Vorschrift gestützt werden.

Ist die Schulsozialarbeiterin oder der Schulsozialarbeiter Beschäftigte bzw. Beschäftigter einer nichtöffentlichen Stelle (z. B. freier Träger der öffentlichen Jugendhilfe), ist eine Übermittlung auf der Grundlage von § 5 Abs. 4 LDSG zulässig.

§ 5 Abs. 4 LDSG

Auch wenn die Voraussetzungen des § 4 dieses Gesetzes nicht erfüllt sind, ist die Übermittlung personenbezogener Daten an nicht-öffentliche Stellen zulässig, wenn von diesen ein rechtliches Interesse an der Kenntnis der zu übermittelnden Daten glaubhaft gemacht wird und schutzwürdige Belange der betroffenen Person nicht beeinträchtigt sind.

3.4 Datenübermittlung von Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeitern an die Schulleitung oder Lehrkräfte

Sofern die Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter zu dem in § 203 StGB beschriebenen Personenkreis gehören, dürfen sie ohne eine explizite Einwilligung (Schweigepflichtentbindung) der betroffenen Person oder ihrer gesetzlichen Vertretung (Eltern) grundsätzlich keine Daten offenbaren. Dabei spielt es keine Rolle, ob die Schulsozialarbeiterin oder der Schulsozialarbeiter von sich

aus Informationen über die von ihr bzw. von ihm betreuten Personen übermitteln oder die Schulleitung oder Lehrkräfte durch Nachfrage Informationen erhalten möchten.

Aus diesem Grund besteht die Schwierigkeit für die Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter, von sich aus mit der Schulleitung oder einzelnen Lehrkräften über einzelne betroffene Personen personenbezogen zu kommunizieren, wenn von diesen keine Einwilligung vorliegt.

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

Eine Übermittlung der personenbezogenen Daten an die Schulleitung, an Lehrkräfte oder an andere öffentliche oder nichtöffentliche Stellen ist also grundsätzlich auch in diesem Fall nur mit der Einwilligung der betroffenen Person (Schülerin oder Schüler) zulässig.

4. In welchen Fällen darf bzw. muss eine Datenübermittlung durch Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter auch an andere Stellen erfolgen?

Eine Übermittlung der personenbezogenen Daten an andere Stellen kann aufgrund bereichsspezifischer Vorschriften zulässig sein, wie im Folgenden beschrieben.

4.1 Verdacht auf Kindeswohlgefährdung

§ 4 Abs. 1 des Gesetzes zur Kooperation und Information im Kinderschutz (KKG) sieht vor, dass, wenn staatlich anerkannten Sozialarbeiterinnen und –arbeitern oder staatlich anerkannten Sozialpädagoginnen oder –pädagogen gewichtige Anhaltspunkte für die Gefährdung des Wohls eines Kindes oder eines Jugendlichen bekannt werden, diese mit dem Kind oder Jugendlichen und den Sorgeberechtigten die Situation erörtern sollen und – soweit erforderlich – bei den Sorgeberechtigten auf die Inanspruchnahme von Hilfen hinwirken, soweit hierdurch der wirksame Schutz des Kindes oder Jugendlichen nicht in Frage gestellt wird.

Nach § 4 Abs. 3 KKG darf das Jugendamt – und nur das Jugendamt – auch ohne Einwilligung des Kindes bzw. Jugendlichen und der Sorgeberechtigten informiert werden, wenn das in Absatz 1 beschriebene Vorgehen ausscheidet oder erfolglos ist.

§ 4 Abs. 3 KKG

Scheidet eine Abwendung der Gefährdung nach Absatz 1 aus oder ist ein Vorgehen nach Absatz 1 erfolglos und halten die in Absatz 1 genannten Personen ein Tätigwerden des Jugendamtes für erforderlich, um eine Gefährdung des Wohls eines Kindes oder eines Jugendlichen abzuwenden, so sind sie befugt, das Jugendamt zu informieren; hierauf sind die Betroffenen vorab hinzuweisen, es sei denn, dass damit der wirksame Schutz des Kindes oder des Jugendlichen in Frage gestellt wird. Zu diesem Zweck sind die Personen nach Satz 1 befugt, dem Jugendamt die erforderlichen Daten mitzuteilen. Die Sätze 1 und 2 gelten für die in Absatz 1 Nummer 1 genannten Personen mit der Maßgabe, dass diese unverzüglich das Jugendamt informieren sollen, wenn nach deren Einschätzung eine dringende Gefahr für das Wohl des Kindes oder des Jugendlichen das Tätigwerden des Jugendamtes erfordert.

Sofern die dort genannten Voraussetzungen erfüllt sind, dürfen Berufsgeheimnisträger (z. B. staatlich anerkannte Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter – § 4 Abs. 1 Nr. 6 KKG) das Jugendamt informieren.

Sind die Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter kein Berufsgeheimnisträger, bedarf es einer Rechtsgrundlage aus dem allgemeinen Datenschutzrecht.

Für bei öffentlichen Stellen beschäftigte Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter, die keiner besonderen berufsrechtlichen Schweigepflicht (§ 203 StGB) unterliegen, kann die Datenübermittlung ggf. auf § 4 LDSG gestützt werden: Nach dieser Vorschrift ist eine zweckändernde Verarbeitung (hierzu kann auch eine Übermittlung an das Jugendamt gehören) der personenbezogenen Daten zulässig, wenn

- es zur Abwehr einer schwerwiegenden Beeinträchtigung der Rechte einer anderen Person erforderlich ist (§ 4 Abs. 1 Nr. 3 LDSG) oder
- die Einholung der Einwilligung der betroffenen Person nicht möglich ist oder mit unverhältnismäßig hohem Aufwand verbunden wäre und offensichtlich ist, dass die Verarbeitung in ihrem Interesse liegt und kein Grund zu der Annahme besteht, dass sie in Kenntnis des anderen Zwecks ihre Einwilligung verweigern würde (§ 4 Abs. 1 Nr. 4 LDSG).

Diese Regelung erlaubt die Datenübermittlung und damit ggf. erfolgende Zweckänderung, wenn die Schulsozialarbeiterinnen oder Schulsozialarbeiter vermuten, dass die Weitergabe der Information im Interesse der betroffenen Person ist und sie die Einwilligung erteilen würde. In einem solchen Fall sollten die Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter die Beweggründe für die Datenübermittlung sorgfältig schriftlich dokumentieren, um dies im Überprüfungsfall schlüssig belegen zu können.

Auch Art. 6 Abs. 1 Buchst. d DSGVO kann im Ausnahmefall als Rechtsgrundlage herangezogen werden. Nach dieser Vorschrift ist die Verarbeitung (in diesem Fall die Übermittlung an das Jugendamt) rechtmäßig, wenn die Verarbeitung erforderlich ist, um lebenswichtige Interessen der betroffenen Person zu schützen.

Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter, die nicht bei einer öffentlichen Stelle beschäftigt sind und keiner berufsrechtlichen Schweigepflicht unterliegen (§ 203 StGB), können bei einem begründeten Verdacht einer Kindeswohlgefährdung Daten z. B. an das Jugendamt auf der Grundlage von Art. 9 Abs. 2 Buchst. c DSGVO übermitteln.

4.2 Rechtfertigender Notstand, Pflicht zur Anzeige geplanter Straftaten

Im Falle der Gefahrenabwehr kann nach sorgfältiger Interessensabwägung eine Datenübermittlung an andere Stellen ohne Einwilligung der oder des Betroffenen zulässig sein (§ 34 StGB – Rechtfertigender Notstand). Als Orientierungshilfe sollten auch hier die Vorgaben des § 8a SGB VIII beachtet werden.

Allerdings ist zu beachten, dass sich Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter ggf. selbst strafbar machen, wenn sie von dem Vorhaben oder der Ausführung einer der in § 138 Strafgesetzbuch benannten schweren Straftaten Kenntnis erlangen und diese nicht rechtzeitig bei der Polizei anzeigen oder die Anzeige unterlassen. Wird der Schulsozialarbeiterin oder dem Schulsozialarbeiter in der Beratung ein derartiger (geplanter) Sachverhalt bekannt, ist die betroffene Person darauf hinzuweisen, dass eine Informationsübermittlung an die Polizei erfolgen muss.

Zur Vollständigkeit sei angemerkt, dass die Schulsozialarbeiterin oder der Schulsozialarbeiter straffrei ist, wenn die Ausführung oder

der Erfolg der Tat anders als durch Anzeige abgewendet wird (§ 139 Abs. 4 Satz 1 StGB).

4.3 Datenübermittlung durch Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter an Polizei, Staatsanwaltschaft und Gericht im Rahmen von Zeugenvernehmungen – Aussagegenehmigung

Werden Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter von der Staatsanwaltschaft oder der Polizei im Auftrag der Staatsanwaltschaft bzw. durch ein Gericht im Rahmen eines Strafverfahrens gegen eine von den Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeitern betreuten betroffene Person geladen, ergeben sich unterschiedliche Handlungsalternativen:

- Für Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter, die Beschäftigte einer öffentlichen Stelle sind:

Im Rahmen einer Zeugenvernehmung hat ein Zeuge gemäß § 48 Strafprozessordnung (StPO) die Pflicht auszusagen, wenn keine im Gesetz zugelassene Ausnahme vorliegt. Eine solche Ausnahme ist in § 53 StPO für die Berufsgruppen der Sozialarbeiter und Pädagogen nicht vorgesehen. Weil kein Zeugnisverweigerungsrecht besteht, müssen also auch Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter, die unter die Berufsgruppe nach § 203 StGB fallen, aussagen. Insoweit erfolgt eine befugte Offenbarung. Rechtsgrundlage für die Übermittlung personenbezogener Daten ist aufgrund der grundsätzlichen Auskunftspflicht Art. 6 Abs. 1 Buchst. c DSGVO.

Die Aussage darf aber nur erfolgen, wenn der öffentliche Arbeitgeber vorher eine Aussagegenehmigung erteilt, die die Schulsozialarbeiterin oder den Schulsozialarbeiter für diesen Fall von seinen arbeitsvertraglichen Verschwiegenheitsver-

pflichtungen entbindet. Verweigert der Arbeitgeber die Aussagegenehmigung, ist dies für die Gerichte und für Polizei und Staatsanwaltschaft bindend. Die Aussagegenehmigung darf aber nur versagt werden, wenn die Aussage dem Wohle der Bundesrepublik oder eines Landes Nachteil bereiten (was im Bereich der Schulsozialarbeit kaum vorkommen dürfte) oder **die Erfüllung öffentlicher Aufgaben ernstlich gefährden oder erheblich erschweren** würde. Ob sie bei Vorliegen eines dieser Gründe versagt werden soll, entscheidet die zuständige Dienstbehörde nach pflichtgemäßem Ermessen.

Insofern kann der öffentliche Arbeitgeber also im Einzelfall eine Aussage verhindern. Dieses Mittel kommt jedoch nur in Betracht, wenn der Schutz des betreuten Schülers oder der betreuten Schülerin nach Abwägung aller Umstände aus Sicht des öffentlichen Arbeitgebers und der Schulsozialarbeiterin oder des Schulsozialarbeiters Vorrang hat.

- Für Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter, die Beschäftigte einer nichtöffentlichen Stelle sind:

Auch in diesem Fall darf eine Zeugenvernehmung nicht verweigert werden. Dies gilt auch für Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter, die unter die Berufsgruppe nach § 203 StGB fallen, da ihnen kein Zeugnisverweigerungsrecht zusteht. Rechtsgrundlage für die Übermittlung personenbezogener Daten ist aufgrund der grundsätzlichen Auskunftspflicht Art. 6 Abs. 1 Buchst. c DSGVO.

Bei rein polizeilichen Anfragen, denen keine Ladung im Auftrag einer Staatsanwaltschaft zu Grunde liegt, besteht keine Auskunftspflicht. Die Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter entscheiden in eigener Verantwortung, ob sie Auskunft erteilen. Für die Übermittlung personenbezogener Daten benötigen sie eine Rechtsgrundlage. Als solche kommt für Angehörige der schweige-

pflichtigen Berufsgruppen (§ 203 StGB) aufgrund der Schweigepflicht im Regelfall nur eine Einwilligung (Schweigepflichtentbindung) der betroffenen Person in Betracht.

Für Zeugen, die keiner schweigepflichtigen Berufsgruppe angehören, gilt § 4 Abs. 1 Nr. 2 LDSG für Beschäftigte öffentlicher Stellen und § 24 Abs. 1 Nr. 1 BDSG für Beschäftigte nichtöffentlicher Stellen. Danach dürfen personenbezogene Daten für andere Zwecke verarbeitet werden, wenn dies für die Verfolgung von Straftaten erforderlich ist. Beschäftigte nichtöffentlicher Stellen müssen zusätzlich prüfen, ob der Übermittlung überwiegende schutzwürdige Interessen der betroffenen Person entgegenstehen. Besteht hier Unsicherheit, etwa, wenn sensible Informationen erfragt werden, kann den Zeugen das Abwarten einer Aufforderung durch die Staatsanwaltschaft empfohlen werden.

Auch hier gilt zudem, dass für Beschäftigte im öffentlichen Bereich eine Aussagegenehmigung ihres Arbeitgebers erforderlich ist.

4.4 Zusammenarbeit mit dem Jugendamt

Für die Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter dürfte häufig die Zusammenarbeit mit den **Jugendämtern** erforderlich sein.

§ 8a SGB VIII enthält eine Darstellung, wie Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter im Fall einer vermuteten Kindeswohlgefährdung mit dem Jugendamt zusammenarbeiten können. Zunächst kann versucht werden, den Sachverhalt durch eine pseudonyme Darstellung – d. h. ohne Nennung des bürgerlichen Namens – gegenüber dem Jugendamt zu klären. Gemäß § 8b SGB VIII haben Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter einen Beratungsanspruch.

Sofern es im Fall einer vermuteten Kindeswohlgefährdung erforderlich wird, dem Jugendamt die personenbezogenen Daten mitzuteilen, dann kann dies mit Einwilligung der betroffenen Person oder auf der Grundlage des § 4 KKG geschehen.

Auch in Fällen, die nicht von § 8a SGB VIII erfasst sind, aber gleichwohl die Einbindung des Jugendamts geboten erscheint, müssen die Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter zunächst versuchen, vom betroffenen Kind und ggf. von den Sorgeberechtigten eine Einwilligung einzuholen. Handelt es sich um jüngere betroffene Personen 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 in Abschnitt I. 5.). Die betroffenen Personen müssen jedoch vorab über die mit dieser Einwilligung erfolgende Datenübermittlung informiert werden.

4.5 Datenübermittlung an nichtöffentliche Stellen

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

4.6 Datenübermittlung bei einem Schulwechsel einer Schülerin oder eines Schülers

Bei einem Schulwechsel einer betreuten Schülerin oder eines betreuten Schülers kann es aus Sicht der Schulsozialarbeiterin oder des Schulsozialarbeiters für eine Weiterbetreuung an der aufnehmenden Schule für erforderlich gehalten werden, dass Daten an die dort zuständigen Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter übermittelt werden. Dies ist dann zulässig, wenn die Einwilligung der betroffenen Person vorliegt. Liegt keine Einwilligung vor, sind

die Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter, die der Verschwiegenheitsverpflichtung nach § 203 StGB unterliegen, an diese gebunden. Für die Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter ohne eine solche Verpflichtung wird auf Abschnitt II. 1. verwiesen.

4.7 Wechsel der Schulsozialarbeiterin oder des Schulsozialarbeiters

Wenn die Schulsozialarbeiterin oder der Schulsozialarbeiter die Schule verlässt, sind die Kenntnisnahme und Fortführung der Dokumentation über die betroffenen Personen durch die Nachfolgerin bzw. den Nachfolger grundsätzlich nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung der Schülerin oder des Schülers zulässig. Wird eine solche Einwilligung nicht erteilt, sind die bisher angefertigten Unterlagen zu löschen.

Eine Ausnahme ergibt sich, wenn beide Schulsozialarbeiterinnen oder Schulsozialarbeiter 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, sodass grundsätzlich keine Konflikte mit § 203 StGB entstehen.

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

Sollte die Betreuung durch mehrere Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter, also durch ein Team, erfolgen, sollte dies den betroffenen Personen transparent zur Kenntnis gegeben werden. Erklären sich betroffene Personen mit dieser Form der Betreuung einverstanden, dürfen die zum Team gehörenden Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter im Rahmen der Erforderlichkeit auf die Daten der betroffenen Personen zugreifen.

III. Rechte der betroffenen Personen

1. Informationspflicht des Verantwortlichen

Die Datenschutz-Grundverordnung hat die Rechte der betroffenen Personen gegenüber den früher vorhandenen nationalen Regelungen gestärkt.

Der Verantwortliche hat betroffene Personen aufgrund Art. 12 Abs. 1 DSGVO umfassend über die (geplante) Datenverarbeitung zu informieren.

Art. 12 Abs. 1 DSGVO

Der Verantwortliche trifft geeignete Maßnahmen, um der betroffenen Person alle Informationen gemäß den Artikeln 13 und 14 und alle Mitteilungen gemäß den Artikeln 15 bis 22 und Artikel 34, die sich auf die Verarbeitung beziehen, in präziser, transparenter, verständlicher und leicht zugänglicher Form in einer klaren und einfachen Sprache zu übermitteln; dies gilt insbesondere für Informationen, die sich speziell an Kinder richten. Die Übermittlung der Informationen erfolgt schriftlich oder in anderer Form, gegebenenfalls auch elektronisch. Falls von der betroffenen Person verlangt, kann die Information mündlich erteilt werden, sofern die Identität der betroffenen Person in anderer Form nachgewiesen wurde.

Sofern die Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter erstmals Kontakt mit Schülerinnen und Schülern aufnehmen oder diese sich selbst an die Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter wenden, müssen die betroffenen Personen also über die (zukünftig) erfolgende Datenverarbeitung aufgeklärt werden.

Im Regelfall führen Verwaltungen wiederkehrende Verarbeitungstätigkeiten durch. Damit ist es in diesen Fällen relativ leicht, die erforderlichen Informationen über die damit verbundene Verarbeitung personenbezogener Daten (z. B. über die Zwecke und den Umfang der zu verarbeitenden Daten usw.) bereitzustellen. Die Arbeit

der Schulsozialarbeit ist hingegen von Fall zu Fall unterschiedlich und damit so individuell, dass eine standardisierte Information der betroffenen Personen kaum möglich ist.

Dennoch sollten zumindest beim ersten Kontakt mit der Schülerin oder dem Schüler Informationen über die Pflichtangaben nach Art. 13 Abs. 1 und 2 DSGVO gegeben werden und in diesem Kontext insbesondere dazu, ob und in welcher Weise z. B. Aufzeichnungen (analog und/oder elektronisch) gefertigt werden.

Der Umfang und die Darstellung der Information sind auch abhängig vom Alter der betroffenen Person. Die Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter müssen selbst einschätzen, ob die Schülerin oder der Schüler die eigentlich zu gebende Information überhaupt versteht. Bei Grundschulkindern dürfte eher noch nicht von einem solchen Verständnis auszugehen sein. Sollten allerdings die Eltern solcher jungen Kinder durch die Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter in die Angelegenheit eingebunden werden, ist eine Information über die erfolgende Datenverarbeitung zwingend erforderlich.

Diese Information kann auch mündlich erteilt werden. Zum Nachweis, dass eine entsprechende Information nach Art. 12 Abs. 1 DSGVO erfolgt ist, reicht ein entsprechender Vermerk aus.

Trotz der individuellen Umstände, die die Schulsozialarbeit mit sich bringt, ist es Aufgabe der Beschäftigungsstelle der Schulsozialarbeit, die nach Art. 12 DSGVO erforderlichen Informationen z. B. in Form eines Vordrucks bereitzustellen. Diese Dokumente kann die Schulsozialarbeiterin oder der Schulsozialarbeiter dann den von ihr betreuten betroffenen Personen zur eigenen Information und zur Information der Eltern übergeben. Es muss auch daraus hervorgehen, welche (Beschäftigungs-)Stelle für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten verantwortlich ist.

Weitergehende Informationen finden sich in der Broschüre des ULD „Informationspflichten“ unter

<https://uldsh.de/pr-4>

2. Auskunftrecht der betroffenen Person

Nach Art. 15 DSGVO hat die betroffene Person das Recht, von dem Verantwortlichen eine Bestätigung darüber zu verlangen, ob sie betreffende personenbezogene Daten verarbeitet werden.

Sofern also eine Schulsozialarbeiterin oder ein Schulsozialarbeiter personenbezogene Daten von Schülerinnen und Schülern oder von deren Eltern verarbeitet, haben die jeweils betroffenen Personen einen Anspruch auf Auskunft darüber, welche Daten zu ihrer Person verarbeitet wurden, woher die Daten stammen und ob Informationen an andere Stellen weitergegeben wurden.

Der Verantwortliche stellt eine Kopie der personenbezogenen Daten, die Gegenstand der Verarbeitung sind, zur Verfügung (Art. 15 Abs. 3 Satz 1 DSGVO). Die erste Kopie ist grundsätzlich kostenfrei (Art. 15 Abs. 3 Satz 2 DSGVO).

Bei dem Auskunftrecht der betroffenen Person handelt es sich um ein sogenanntes „höchstpersönliches Recht“. Minderjährige Schülerinnen und Schüler können ihr Auskunftrecht selbst wahrnehmen, wenn sie einsichts- und insoweit einwilligungsfähig sind (vgl. Abschnitt I. 5.). Für Schülerinnen und Schüler unter 14 Jahren können die Sorgeberechtigten das Auskunftrecht wahrnehmen.

2.1 Einschränkung des Auskunftsrechts

Im Rahmen dieses Auskunftsrechts kann es für die Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter zu Konflikten kommen.

Wenn die Schulsozialarbeiterin oder der Schulsozialarbeiter z. B. eine Schülerin oder einen Schüler berät und dies **auf Wunsch dieser Person gegenüber den Sorgeberechtigten vertraulich erfolgen soll**, ist u. U. sicherzustellen, dass keine Informationen an die Sorgeberechtigten weitergegeben werden:

So sieht exemplarisch § 83 Abs. 1 Nr. 1 i. V. m. § 82a Abs. 1 Nr. 1 Buchst. a SGB X vor, dass das Recht auf Auskunft nicht besteht, wenn die Erteilung der Information die ordnungsgemäße Erfüllung der in der Zuständigkeit des Verantwortlichen liegende Aufgabe gefährden würde. Dies gilt gerade und insbesondere bei Fällen, in denen der Verdacht einer Kindeswohlgefährdung vorliegt.

Dies gilt auch, wenn Sorgeberechtigte stellvertretend für ihr Kind das Auskunftsrecht ausüben wollen. Dieser Fall wäre denkbar, wenn es sich um ein Kind handelt, das noch nicht über die erforderliche Einwilligungsfähigkeit verfügt (vgl. Abschnitt I. 5.).

Auch das Auskunftsrecht der Sorgeberechtigten bzgl. der eigenen Daten kann u. U. nicht bestehen oder eingeschränkt sein. So sieht § 34 Abs. 1 i. V. m. § 29 Abs. 1 Satz 2 BDSG vor, dass das Recht auf Auskunft nicht besteht, soweit durch die Auskunft Informationen offenbart würden, die nach einer Rechtsvorschrift oder ihrem Wesen nach, insbesondere wegen der überwiegenden berechtigten Interessen eines Dritten, geheim gehalten werden müssen. Dies kann dazu führen, dass das Auskunftsrecht der Sorgeberechtigten zum Schutz der Schülerin bzw. des Schülers zurücktreten muss.

Wenn andere Stellen seitens der Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter beteiligt werden sollen, muss bei nicht einwilligungsfähigen Schülerinnen und Schülern die Einwilligung der Sorgeberechtigten eingeholt werden. In diesen Fällen haben diese zwar Kenntnis darüber, dass das Kind von der Schulsozialarbeit betreut wird. Wenn aber das betreute Kind gegenüber der Schulsozialarbeiterin oder dem Schulsozialarbeiter erklärt, dass die Sorgebe-

rechtigten nicht weiter informiert werden sollen, sollte eine Ablehnung des Auskunftersuchens der Sorgeberechtigten hinsichtlich der Daten über das betreute Kind geprüft werden.

Berufsgeheimnisträger nach § 203 StGB können sich (zusätzlich) auf eine fehlende Offenbarungsbefugnis seitens des Kindes berufen.

Im Ergebnis müssen die Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter nach bestem Wissen und Gewissen und auch aus fachlicher Sicht ein Auskunftsbegehren prüfen und sollte die Gründe für eine Auskunftsverweigerung oder –einschränkung dokumentieren.

3. Recht auf Löschung („Recht auf Vergessenwerden“)

Die betroffene Person hat das Recht, von dem Verantwortlichen zu verlangen, dass sie betreffende personenbezogene Daten unverzüglich gelöscht werden, und der Verantwortliche ist verpflichtet, personenbezogene Daten unverzüglich zu löschen, sofern die personenbezogenen Daten für die Zwecke, für die sie erhoben oder auf sonstige Weise verarbeitet wurden, nicht mehr notwendig sind (Art. 17 Abs. 1 Buchst. a DSGVO).

IV. Grundsätzliche Fragen zu Datenschutz und Datensicherheit

1. Vertrauliche Arbeitsumgebung für die Schulsozialarbeit

Für eine erfolgreiche Arbeit von Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeitern ist das Vertrauen, das ihnen von den Schülerinnen und Schülern entgegengebracht wird, von erheblicher Bedeutung. Daher hat Datenschutz in diesem Aufgabenspektrum immer auch etwas mit Vertraulichkeit zu tun (siehe hierzu auch den in Art. 5 Abs. 1 Buchst. f DSGVO normierten Grundsatz der Integrität und Vertraulichkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten).

Dies ist bereits bei der Planung der räumlichen Unterbringung von Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeitern in den einzelnen Schulen zu berücksichtigen. So muss der Schulsozialarbeiterin oder dem Schulsozialarbeiter ein eigener Arbeitsraum zur Verfügung stehen. In diesem Raum kann die Schulsozialarbeiterin oder der Schulsozialarbeiter Gespräche mit Schülerinnen, Schülern und bei Bedarf auch mit deren Sorgeberechtigten in einer vertraulichen Umgebung führen. Der Raum sollte deshalb im Idealfall im Gebäude zwar gut auffindbar, aber nicht zu nah an den Räumlichkeiten der Schulverwaltung, der Schulleitung und des Lehrendenzimmers liegen. Damit kann vermieden werden, dass sofort wahrgenommen wird, welche Person den Raum der Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter aufsucht.

2. Verantwortlichkeit für die sonstige Ausstattung der Schulsozialarbeit

Wie in Abschnitt II. 1. ausgeführt, sind die Beschäftigungsstellen für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften verantwortlich, wenn die Schulsozialarbeit personenbezogene Daten betroffener Personen verarbeitet.

Damit Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter ihren Auftrag erfüllen können, benötigten sie Arbeits- und Kommunikationsmittel. Neben der üblichen Büroausstattung („Papier und Bleistift“) sind elektronische Arbeitsmittel wie z. B. Notebook, Mobiltelefon und damit verbunden auch Kommunikationsmittel wie eine E-Mail-Adresse erforderlich.

Die **Verantwortung** dafür, dass die eingesetzten informationstechnischen Systeme, mit denen personenbezogene Daten betroffener Personen verarbeitet werden, den Vorgaben des Art. 5 Abs. 1 Buchst. f („Integrität und Vertraulichkeit“) i. V. m. Art. 32 (Sicherheit der Verarbeitung) DSGVO entsprechen, **trägt die Beschäftigungsstelle**. § 2 Satz 4 SchulDSVO verpflichtet zwar die Kräfte der Schulsozialarbeit, die datenschutzrechtlichen Vorschriften zu beachten. Dies ist jedoch nur als deklaratorischer Hinweis zu verstehen und führt nicht dazu, dass die Schulleiterin oder der Schulleiter für die Datenverarbeitung der Schulsozialarbeit verantwortlich ist.

Um diese **klare Trennung der Verantwortlichkeiten** zwischen Schule und Schulsozialarbeit auch technisch und organisatorisch sicherzustellen, ist ein Zugang der Schulsozialarbeit z. B. mit einem eigenen Account in einem Lernmanagement-System wie z. B. its-learning oder IServ datenschutzrechtlich nicht zu empfehlen, da sich hieraus wiederum eine Verantwortlichkeit der Schulleiterin oder des Schulleiters für die dort ggf. erfolgende Verarbeitung personenbezogener Daten ergeben würde.

Ähnliches gilt für die Bereitstellung einer schulischen E-Mail-Adresse, da diese dem Verantwortungsbereich der Schulleiterin oder des Schulleiters – und nicht der Beschäftigungsstelle der Schulsozialarbeiterin oder des Schulsozialarbeiters – unterliegen würde.

3. Festlegung von technischen und organisatorischen Maßnahmen

Die Beschäftigungsstelle hat als Verantwortlicher (Art. 4 Nr. 7 DSGVO) primär die Verpflichtung, eindeutige Regelungen zum Umgang mit den personenbezogenen Daten, die von Schulsozialarbeit verarbeitet werden, zu treffen.

Diese Vorgaben müssen die konventionelle und die elektronische Verarbeitung personenbezogener Daten umfassen und die Anforderungen des Art. 5 Abs. 1 Buchst. f (Grundsatz der Integrität und Vertraulichkeit) i. V. m. Art. 32 (Sicherheit der Verarbeitung) DSGVO erfüllen. Auch Art. 25 DSGVO (Datenschutz durch Technikgestaltung und durch datenschutzfreundliche Voreinstellungen) ist zu berücksichtigen. Die getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen müssen wirksam sein, um sicherzustellen und den Nachweis dafür erbringen zu können, dass die Verarbeitung gemäß den datenschutzrechtlichen Anforderungen erfolgt.

Die zu treffenden technischen und organisatorischen Maßnahmen müssen sich am Schutzbedarf orientieren. Im Folgenden werden Beispiele für einige Sicherheitsmaßnahmen gegeben, die in jedem Fall relevant sind und zu den Mindestanforderungen zählen. Für Unterlagen mit nach Einschätzung der Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter besonders sensiblen Inhalten besteht ein höherer Schutzbedarf, sodass ggf. weitere Sicherheitsmaßnahmen notwendig sind.

3.1 Konventionelle Datenverarbeitung

Die Beschäftigungsstelle muss prüfen, ob den Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeitern in der jeweiligen Schule geeignete Räumlichkeiten bereitgestellt werden (s. Abschnitt III. 1.). Wichtig ist, dass es der Schulsozialarbeiterin oder dem Schulsozialarbeiter

möglich ist, den Raum zu verschließen, damit Unbefugten der Zugang zu Datenträgern mit personenbezogene Daten (z. B. Akten und Karteien) verwehrt werden kann.

Die von den Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeitern in Papierform geführten Unterlagen sind gesichert, beispielsweise in einem abgeschlossenen Schrank in der Schule, aufzubewahren, zu dem ausschließlich diese den Schlüssel besitzen. Damit wird z. B. verhindert, dass Personen, die aufgrund ihrer Aufgabe (z. B. Hausmeister oder Reinigungskräfte) über einen Schlüssel zum Raum der Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter verfügen, Zugang zu personenbezogenen Unterlagen erhalten, die sich im Raum befinden.

Sofern Akten oder Notizen mit personenbezogenen Daten transportiert werden, muss ebenfalls für deren Sicherheit Sorge getragen werden, damit sie nicht verlorengehen oder ein unbefugter Zugriff möglich ist.

3.2 Elektronische Datenverarbeitung

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

Beim Einsatz von PCs, Notebooks und USB-Sticks ist ein besonderes Augenmerk auf die Einhaltung von Sicherheitsmaßnahmen, die dem Stand der Technik entsprechen, zu legen. Da Notebooks und USB-Sticks oft transportiert werden und nicht nur im Schulgebäude Verwendung finden, besteht ein höheres Risiko des Verlusts oder der Möglichkeit, dass Unbefugte Zugriff auf die personenbezogenen Daten erhalten. Aus diesem Grund sind die darauf gespeicherten personenbezogenen Daten nach dem Stand der Technik zu verschlüsseln. Sonst wäre die Verarbeitung personenbezogener Daten

nicht zulässig. Eine Verschlüsselung empfiehlt sich auch bei stationären Geräten, damit Daten im Falle eines Gerätediebstahls nicht in fremde Hände geraten können..

Zu den Standardmaßnahmen der Computer-Sicherheit gehören auch ein Passwortschutz, regelmäßige Installation von Sicherheitspatches, der Einsatz aktueller Virenschutzprogramme und eine regelmäßige Datensicherung, wobei die Backup-Medien ebenfalls gegen einen unbefugten Zugriff zu sichern sind und die Datensicherung ebenso verschlüsselt werden sollte. Bei Beachtung dieser Grundsätze ist auch ein zentrales Backup von Daten auf Systemen der Beschäftigungsstelle möglich, sofern die Endgeräte regelmäßig eine sichere Netzverbindung zur Beschäftigungsstelle aufbauen.

Es ist sicherzustellen, dass ein Zugriff auf die (verschlüsselten) Daten, Datensicherungen und E-Mails im Notfall durch die Vertreterin oder den Vertreter der Schulsozialarbeiterin oder des Schulsozialarbeiters oder durch einen Bevollmächtigten der Beschäftigungsstelle möglich ist. Bei Berufsgeheimnisträgerinnen und Berufsgeheimnisträgern setzt eine Vertretungsregelung grundsätzlich das Wissen und die Einwilligung der Betroffenen voraus.

Der Einsatz privater Computer und USB-Sticks sollte seitens der Beschäftigungsstelle nicht zugelassen werden. Sofern dennoch private Geräte zum Einsatz kommen, finden sich beim Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) weitere Hinweise z. B. hier: <https://uldsh.de/bsi-verbr>

4. Löschung der Daten

Zwar gibt es keine detaillierten rechtlichen Vorgaben zu Aufbewahrungsfristen und der anschließenden Löschung, aber es gilt stets der Datenschutzgrundsatz der Erforderlichkeit: Art. 5 Abs. 1 Buchst. e DSGVO (Grundsatz der Speicherbegrenzung) verlangt, dass personenbezogene Daten in einer Form gespeichert werden,

die die Identifizierung der betroffenen Personen nur so lange ermöglicht, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist. Personenbezogene Daten, die für den jeweiligen Zweck nicht erforderlich sind, müssen gelöscht werden.

Die Beschäftigungsstellen haben daher im Rahmen der Festlegung der technischen und organisatorischen Maßnahmen auch Vorgaben zur Löschung festzulegen und sollten Löschfristen definieren.

Aus datenschutzrechtlicher Sicht sollten Papierunterlagen (sofern sie geführt werden) spätestens nach sechs Monaten vernichtet (geschreddert) werden, sobald die betroffenen Personen 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. Dies ermöglicht es, bei etwaigen Rückfragen der Schulsozialarbeiterin oder des Schulsozialarbeiters der aufnehmenden Schule Auskunft zu geben (s. Abschnitt II.4.6).

Sind neben den Papierunterlagen personenbezogene Daten der betroffenen Personen auch elektronisch gespeichert, sollten diese unverzüglich nach Beendigung der Betreuung gelöscht werden. Dies gilt auch für eventuell vorhandenen E-Mail-Verkehr.

Bei der Außerbetriebnahme von PCs, Notebooks und Datenträgern sind diese einer sicheren Entsorgung zuzuführen, da sich noch Datenreste darauf befinden können. USB-Sticks sind durch Überschreiben zu löschen oder ebenfalls zu vernichten. Auch dies spricht für den Einsatz dienstlicher Geräte und Datenträger, damit solche Entsorgungsprozesse zentral gestaltet werden können.

5. Meldung bei Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten

Für den Fall, dass personenbezogene Daten aus dem Bereich der Schulsozialarbeit abhanden kommen (z. B. Verlust von Notebooks,

Smartphones, USB-Sticks, aber auch papierene Unterlagen) oder an Empfängerinnen und Empfänger übermittelt werden, die diese Informationen nicht hätten erhalten dürfen, ist gemäß Art. 33 Abs. 1 DSGVO binnen 72 Stunden eine Meldung bei der zuständigen Aufsichtsbehörde, in diesem Fall bei der oder dem Landesbeauftragten für Datenschutz, abzugeben.

Ein zu diesem Zweck verwendbares Formular ist unter <https://www.datenschutzzentrum.de/meldungen/#datenpannen> bereitgestellt.

Zur Meldung ist der Verantwortliche verpflichtet. Dies ist die Beschäftigungsstelle der Schulsozialarbeiterin oder des Schulsozialarbeiters und nicht die Schulleitung.

Entbindung von der Schweigepflicht
bei nicht einwilligungsfähigen Schülerinnen und Schülern
(die das 14. bzw. 16. Lebensjahr noch nicht erreicht haben)
(jeweils eine Durchschrift für Sorgeberechtigte und Schulsozialarbeit)

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

Hiermit entbinde/n ich/wir die Schulsozialarbeiterin/den Schulsozialarbeiter gegenüber

- ☐ der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter
des Jugendamts des Kreises/der Stadt _____
- ☐ der Familienhelferin/dem Familienhelfer _____
- ☐ der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter der Beratungsstelle _____
- ☐ der Schulpsychologin/dem Schulpsychologen _____
- ☐ folgender Lehrkraft/Lehrkräfte _____
- ☐ hinsichtlich folgender Fragen _____

von der Schweigepflicht.

Hiermit entbinde/n ich/wir

- ☐ die folgende Ärztin/den folgenden Arzt meines Kindes _____
- ☐ die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter
des Jugendamts des Kreises/der Stadt _____
- ☐ die Familienhelferin/den Familienhelfer _____
- ☐ die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter der Beratungsstelle _____
- ☐ die Schulpsychologin/den Schulpsychologen _____
- ☐ hinsichtlich folgender Fragen _____

von der Schweigepflicht.

Diese Einwilligung kann ich/können wir jederzeit ohne Angabe von Gründen mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

Diese Einwilligung erteile/n ich/wir freiwillig. Ich/wir wurden über die möglichen Folgen der Verweigerung bzw. des Widerrufs dieser Einwilligung unterrichtet.

Name und Anschrift der/des Sorgeberechtigten:

Datum: _____ Unterschrift der bzw. des Sorgeberechtigten: _____

Entbindung von der Schweigepflicht
für einwilligungsfähige Schülerinnen und Schülern
(die das 14. bzw. 16. Lebensjahr vollendet haben)
(jeweils eine Durchschrift für die Schülerin bzw. den Schüler und Schulsozialarbeit)

Name der Schülerin/
des Schülers: _____

Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Anschrift: _____

Hiermit entbinde ich die Schulsozialarbeiterin/den Schulsozialarbeiter gegenüber

- ☐ der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter
des Jugendamts des Kreises/der Stadt _____
- ☐ der Familienhelferin/dem Familienhelfer _____
- ☐ der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter der Beratungsstelle _____
- ☐ der Schulpsychologin/dem Schulpsychologen _____
- ☐ folgender Lehrkraft/Lehrkräfte _____
- ☐ hinsichtlich folgender Fragen _____

von der Schweigepflicht.

Hiermit entbinde ich

- ☐ die folgende Ärztin/den folgenden Arzt _____
- ☐ die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter
des Jugendamts des Kreises/der Stadt _____
- ☐ die Familienhelferin/den Familienhelfer _____
- ☐ die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter der Beratungsstelle _____
- ☐ die Schulpsychologin/den Schulpsychologen _____
- ☐ hinsichtlich folgender Fragen _____

von der Schweigepflicht.

Diese Einwilligung kann ich jederzeit ohne Angabe von Gründen mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

Diese Einwilligung erteile ich freiwillig. Ich wurde über die möglichen Folgen der Verweigerung bzw. des Widerrufs dieser Einwilligung unterrichtet.

Datum: _____

Unterschrift der Schülerin/des Schülers: _____

[*www.datenschutzzentrum.de*](http://www.datenschutzzentrum.de)



Unabhängiges Landeszentrum für
Datenschutz Schleswig-Holstein