

ORDNUNG ZUM SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN IN KATHOLISCHEN SCHULEN IN FREIER TRÄGERSCHAFT IN DER DIÖZESE LIMBURG

in der Fassung vom 25. September 2003 (Amtsblatt Nr. 11/2003, S. 215 ff)

In Ergänzung der Grundordnung für die katholischen Schulen im Bistum Limburg wird zur Regelung des Schutzes personenbezogener Daten in katholischen Schulen in freier Trägerschaft in der Diözese Limburg folgende Ordnung erlassen:

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung gilt für alle katholischen Schulen in freier Trägerschaft in der Diözese Limburg, unabhängig von der Rechtsform oder der Trägerschaft der jeweiligen Schule.
- (2) Zweck dieser Ordnung ist es, die Betroffenen davor zu schützen, dass sie durch den Umgang mit ihren personenbezogenen Daten in ihrem Persönlichkeitsrecht beeinträchtigt werden.
- (3) Soweit in dieser Ordnung nichts anderes bestimmt ist, gilt die Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO) der Diözese Limburg¹.

§ 2 Zulässigkeit

- (1) Die Schulen, Schulträger und kirchlichen Schulbehörden sind berechtigt, Daten von Schülern, ehemaligen Schülern, Erziehungsberechtigten, Lehrern und anderen Mitarbeitern zu erheben, zu verarbeiten und zu nutzen, wenn
 - a) diese Ordnung oder eine andere Rechtsvorschrift es erlaubt oder anordnet oder
 - b) die Betroffenen eingewilligt haben.Die Daten dürfen zwischen diesen Stellen auch übermittelt werden, soweit sie zur Erfüllung schulbezogener Aufgaben des Empfängers oder der abgebenden Stelle erforderlich sind.
- (2) Im Fall des Absatzes 1 Satz 1 Buchst. a) sind die Betroffenen zur Angabe der Daten verpflichtet.
- (3) Werden Daten anderer Stellen von den in Absatz 1 genannten Stellen im Auftrage verarbeitet, so gelten für die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung dieser Daten ausschließlich die Weisungen des Auftraggebers.

§ 3 Datenkataloge

- (1) Folgende Daten der Schüler dürfen erhoben, verarbeitet und genutzt werden:
 1. Ordnungsbegriff, Schülernummer
 2. Name, Vorname, Geburtsname
 3. Anschrift
 4. Telefonnummer
 5. Geburtsdatum
 6. Geburtsort
 7. Geschlecht
 8. Staatsangehörigkeit
 9. Konfession
 10. Wohnsitzpfarre/Diözese
 11. Mitgliedschaft in schulischen Jugendgruppen

¹ Amtsblatt 11/2003, S. 203 ff

12. Familienstand
13. Anzahl der Geschwister
14. Stellung in der Geschwisterreihe
15. Name und Vorname der Geschwister in der Schule
16. Gesundheitsdaten, soweit sie für den schulischen Bereich erforderlich sind
17. Krankenversicherung
18. Schulversäumnisse
19. Beurlaubung vom Schulbesuch/Befreiung vom Unterricht
20. Entlassungsart
21. Funktionen in der Schule
22. Leistungs- und Zeugnisdaten
23. sonstige Qualifikationsnachweise
24. Kurswahl
25. Arbeitsgemeinschaften
26. Versetzungsentscheidungen/Prüfungen
27. sonstige Daten zur Schullaufbahn
28. Schulgeldpflicht/Schulgeldhöhe/Bankverbindung des Zahlenden
29. Teilnahme an Schülertransport
30. Fahrtkostenerstattung (Betrag und Zeitraum)
31. Klasse, Klassenlehrer, Tutor
32. beim Besuch berufsbildender Schulen: Name und Anschrift des jeweiligen Ausbildungsbetriebes, der Praktikantenstelle oder der sie ersetzenden Institution
33. Ausbildungsberuf, Beginn und Ende der betrieblichen Ausbildung
34. Berufsschultag
35. Schulordnungsmaßnahmen.

Weitere Daten, z. B. zu pädagogischen, sozialen und therapeutischen Maßnahmen und deren Ergebnisse, dürfen nur mit Einwilligung der Erziehungsberechtigten bzw. der volljährigen Betroffenen erhoben, verarbeitet und genutzt werden. Entsprechendes gilt für Gesundheitsdaten gemäß Ziffer 16; diese dürfen nur in nichtautomatisierten Dateien und in Akten erhoben, verarbeitet und genutzt werden. Ein allgemeiner Hinweis auf das Vorliegen von Gesundheitsdaten ist auch in automatisierten Dateien zulässig.

(2) Folgende Daten der Erziehungsberechtigten dürfen erhoben, verarbeitet und genutzt werden:

1. Name, Vorname, Geburtsdatum, Familienstand
2. Anschrift
3. Telefonnummer
4. Staatsangehörigkeit
5. Konfession
6. Funktionen in der Schule
7. Schulgeldpflicht, Höhe des Schulgeldes
8. Bankverbindung des Zahlenden
9. Berufsangabe.

(3) Folgende Daten der Lehrer und anderen Mitarbeiter dürfen erhoben, verarbeitet und genutzt werden:

1. Name, Vorname
2. Akademische Grade
3. Abkürzungen des Namens
4. Geburtsdatum
5. Geschlecht

6. Familienstand
7. Anschrift
8. Telefonnummer
9. Personalnummer
10. Laufbahn- und Besoldungsdaten
11. Dienstbezeichnung
12. Funktionen innerhalb der Schule
13. Lehramt
14. Lehrbefähigung
15. Missio canonica/Vokation
16. Unterrichtsgenehmigung in Fächern, für die keine Fakultas erworben wurde
17. Fort- und Weiterbildung
18. Pflichtstunden Soll
19. Zahl und Grund der Pflichtstundenermäßigung
20. Zahl und Grund der Entlastungsstunden
21. Mehrarbeit
22. Unterrichtsverteilung und Stundenplan
23. Tätigkeit in einer anderen Schule, sonstige Nebentätigkeiten
24. Schwerbehinderung (Grad)
25. Gesundheitsdaten, soweit sie für den Unterrichtseinsatz relevant sind
26. Beurlaubungen/Freistellungen
27. Mutterschutzfristen/Erziehungsurlaub
28. Wünsche der Lehrer zum Unterrichtseinsatz

Diese Daten dürfen in der Schule verarbeitet werden, soweit dies zur Durchführung innerdienstlicher organisatorischer, sozialer und personeller Maßnahmen erforderlich ist, z. B. zur Erstellung der Unterrichtsverteilung, von Stunden- oder Aufsichtsplänen, Berichten an Schulträger und Schulbehörden, Würdigung bei Jubiläen.

Für Personal- und Personalnebenakten gelten besondere Regelungen.

§ 4 Schulinterne Nutzung und Weitergabe

- (1) Lehrer, die zur Erledigung schulischer Aufgaben in Privaträumen Schülerdaten auf einem Rechner verarbeiten wollen, bedürfen hierzu der Genehmigung des Schulleiters. Es dürfen ausschließlich folgende Schülerdaten verarbeitet werden.
 1. Name
 2. Vorname
 3. Geburtsdatum
 4. Anschrift
 5. Telefonnummer
 6. Aufzeichnungen über Leistungen in seinem Unterricht.

Die Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn sich der Lehrer schriftlich mit einer etwaigen Kontrolle durch den kirchlichen Datenschutzbeauftragten einverstanden erklärt.

Nach Aufforderung durch den Schulleiter stellt der Lehrer den Datenträger zur Löschung der schulischen Daten zur Verfügung. Im übrigen gilt § 6 Absatz 2 entsprechend.
- (2) Der Schulleiter kann einem Lehrer im Rahmen der Schulverwaltung die Verarbeitung weiterer Daten auf privaten Rechnern gestatten, wenn dies ausschließlich aus verarbeitungstechnischen Gründen erfolgt. Die Daten, die für dienstliche Zwecke verwendet werden, dürfen nur auf für diesen Zweck von der Schule gestellten beweglichen Datenträgern aufbewahrt werden. Diese Datenträger sind gesondert aufzubewahren.

Nach ihrer verarbeitungstechnischen Nutzung sind die Daten, die nicht für dienstliche Zwecke verwendet werden, auf Verlangen des Schulleiters zu löschen oder die Datenträger herauszugeben.

Näheres wird durch eine Dienstanweisung geregelt.

- (3) Den Erziehungsberechtigten kann eine Liste mit Namen, Anschrift und Telefonverbindung der Erziehungsberechtigten und den Namen der Kinder der Klasse übergeben werden, soweit der Aufnahme in diese Liste nicht widersprochen wird. Auf das Recht jedes Betroffenen, der Aufnahme seiner Daten zu widersprechen, ist hinzuweisen.
- (4) In Klassenbücher dürfen nur folgende personenbezogene Informationen über Schüler, Erziehungsberechtigte und Lehrer eingetragen werden:
 1. Name, Geburtsdatum, Konfession und schulische Funktionen der Schüler
 2. Teilnahme bzw. Nichtteilnahme an Schulveranstaltungen
 3. Verspätungen, Fernbleiben und Beurlaubungen
 4. beim Besuch berufsbildender Schulen: die Ausbildungsberufe der Schüler so wie die ausbildenden Firmen nebst Anschriften und Telefonnummern
 5. erzieherische Maßnahmen
 6. Lehr- und Lernmittelausgabe usw. einschließlich der zur Bearbeitung erforderlichen Einzeldaten
 7. Angaben zur Herstellung des Kontakts in Notfällen
 8. Namen der Lehrer unter Nennung der Fächer
 9. Namen, Anschrift, Telefonnummern und schulische Funktion der Eltern bzw. Erziehungsberechtigten.

Die Erziehungsberechtigten können verlangen, dass Eintragungen gem. Ziffer 9 in das Klassenbuch unterbleiben. Auf die sich daraus möglicherweise ergebenden Nachteile sind sie hinzuweisen.

Mit schriftlicher Zustimmung der Erziehungsberechtigten können in Einzelfällen auch Erkrankungen von Schülern und die in Notfällen zu ergreifenden Maßnahmen im Klassenbuch vermerkt werden.
- (5) Gibt eine Schule für die Schüler und Erziehungsberechtigten Dokumentationen, insbesondere Jahresberichte, heraus, so dürfen darin nur folgende Daten enthalten sein:
 1. Namen, Jahrgangsstufe und Klasse der Schüler
 2. Namen, Lehrbefähigung und Verwendung der einzelnen Lehrer
 3. Angaben über besondere schulische Tätigkeiten und Funktionen einzelner Lehrer, Schüler und Erziehungsberechtigten.
- (6) Von ehemaligen Schülern kann die Schule folgende Daten verarbeiten
 1. Name, Vorname
 2. Anschrift
 3. Beruf, Titel und Akademische Grade
 4. Abschluss und Jahrgang, soweit seitens der Betroffenen dem nicht widersprochen wird.

Die genannten Daten kann die Schule ehemaligen Schülern zur Organisation eines Treffens übermitteln, sofern sich diese schriftlich verpflichten, die Daten nur zum angegebenen Zweck zu verwenden.
- (7) Die schulinterne Weitergabe von Namen, Anschriften und Telefonnummern der Mitglieder schulischer Gremien ist zulässig. Umgekehrt können Vertretern von Schulumwirkungsorganen Namen, Anschriften und Telefonverbindungen der Erziehungsberechtigten und volljährigen Schüler mitgeteilt werden, wenn dies zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben notwendig ist.

§ 5 Übermittlung außerhalb der Schule

- (1) Die Übermittlung ist zulässig, wenn die Betroffenen eingewilligt haben.
- (2) Die Weitergabe der Adressdaten von Schülern an die zuständigen örtlichen Kirchengemeinden ist zulässig. Im übrigen gelten §§ 11 und 12 KDO.
- (3) An andere öffentliche Stellen dürfen personenbezogene Daten nur übermittelt werden, soweit der Empfänger aufgrund einer Rechtsvorschrift berechtigt ist, die Daten zu erhalten und die Kenntnis der Daten zur Erfüllung der ihm obliegenden Aufgaben erforderlich ist; die Übermittlung darf dem Auftrag der Schule nicht widersprechen. Entsprechendes gilt auch für sonstige kirchliche Stellen oder andere Schulen desselben Schulträgers.
- (4) An Stellen außerhalb des kirchlichen oder öffentlichen Bereichs oder an Privatpersonen dürfen personenbezogene Daten nur unter den Voraussetzungen des § 12 KDO übermittelt werden. Die Weitergabe personenbezogener Daten zu Werbezwecken, gewerblichen Zwecken und an die Medien ist darüber hinaus nur in begründeten Ausnahmefällen, über die der Schulleiter entscheidet, zulässig.

§ 6 Organisation

- (1) Die in § 2 Absatz 1 genannten Stellen haben die organisatorischen und technischen Maßnahmen zu treffen, die erforderlich sind, um die Ausführung der Vorschriften dieser Ordnung zu gewährleisten. Erforderlich sind Maßnahmen nur, wenn der Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zu dem angestrebten Schutzzweck steht. Werden nach dieser Vorschrift personenbezogene Daten außerhalb der Schule, des Schulträgers oder der kirchlichen Schulbehörde in deren Auftrag verarbeitet, ist sicherzustellen, dass dabei die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden.
- (2) Personen, die bei der Datenverarbeitung beschäftigt sind, sind bei der Aufnahme ihrer Tätigkeit über diese Ordnung und die KDO zu belehren und auf ihre Einhaltung schriftlich zu verpflichten. Ihre Pflichten bestehen auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit fort.
- (3) Es sind Regelungen darüber zu treffen, welche Personen auf welche Dateien mit personenbezogenen Daten Zugriff haben, und welche Berechtigung sie im Umgang mit diesen Daten haben.
- (4) Die automatisierte Verarbeitung der Daten soll möglichst auf einer eigens für die Schulverwaltung bestimmten Anlage erfolgen; sie muss von den sonstigen Anlagen der Schule, insbesondere der für den Unterrichtsbereich, getrennt sein. Die Verarbeitung der im Rahmen dieser Ordnung erhobenen personenbezogenen Daten im Unterricht ist nicht zulässig.
- (5) Innerhalb der Schule ist für die Durchführung der organisatorischen und technischen Maßnahmen der Schulleiter verantwortlich. Insbesondere hat er die erforderlichen Sicherungsmaßnahmen zu veranlassen, deren Einhaltung zu überwachen, deren Anforderungen nach dem jeweiligen Stand der Technik und Organisation fortzuschreiben und durch sonstige geeignete Maßnahmen den Datenschutz sicherzustellen.

§ 7 Sicherungsmaßnahmen

Die in § 2 Absatz 1 genannten Stellen treffen auf der Grundlage des § 6 KDO und der hierz ergangenen Anlage die erforderlichen Sicherungsmaßnahmen in einer Dienstweisung.

§ 8 Auskunft

Schüler, Erziehungsberechtigte und Lehrer sowie die anderen Mitarbeiter der Schule haben nach näherer Maßgabe des § 13 KDO einen Anspruch auf Auskunft über Daten, die über sie gespeichert sind, und über die Rechtsgrundlage der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung. Form und Verfahren richten sich nach § 13 KDO.

§ 9 Berichtigung, Sperrung und Löschung

Der Betroffene hat Anspruch auf Berichtigung seiner personenbezogenen Daten, wenn sie unrichtig sind. Weiterhin hat er einen Anspruch auf Sperrung oder Löschung der Daten nach Maßgabe des § 14 KDO.

§ 10 Aufbewahrung

Die Frist für die Aufbewahrung von personenbezogenen Daten, die unter diese Ordnung fallen, richtet sich nach den für öffentliche Schulen geltenden Vorschriften.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 01. Januar 2004 in Kraft; die Ordnung in der Fassung vom 10. Dezember 1992 wird gleichzeitig aufgehoben.

Limburg, den 25.09.2003
Az.: 555T/03/01/4

T Franz Kamphaus
Bischof von Limburg