



RATGEBER *aktuell*



...

**Verordnung
über die Verarbeitung
personenbezogener Daten durch
Schulen und Schulaufsichtsbehörden
(Schul-Datenschutzverordnung - SchDSV)**

Vom 1. Dezember 2023 (ABI. 12/2023 S. 763)

Vorabdruck aus der 33. Auflage des DLH-Ratgebers (Dezember 2023)

Zusammengestellt von StD i.R. Herbert Grimme, Autor der Erlassammlung DLH-Ratgeber

Hinweis: Der DLH-Ratgeber ist kein amtliches Werk; der Autor verweist hier ausdrücklich auf die Veröffentlichungen in den amtlichen Verkündungsblättern.

Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten durch Schulen und Schulaufsichtsbehörden (Schul-Datenschutzverordnung - SchDSV)

Vom 1. Dezember 2023 (ABI. S. 763)

Gült. Verz. Nr. 7200

Aufgrund des § 83 Abs. 12, § 83a Abs. 3, § 83b Abs. 3 und § 85 Satz 1 in Verbindung mit § 185 Abs. 1 des Hessischen Schulgesetzes (HSchG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 31. März 2023 (GVBl. S. 234) verordnet der Kultusminister:

Inhaltsübersicht:

ERSTER TEIL

Allgemeine Grundlagen der Datenverarbeitung

- § 1 Anwendungsbereich
- § 2 Zulässigkeit der Datenverarbeitung
- § 3 Zulässigkeit der Datenverarbeitung aufgrund einer Einwilligung
- § 4 Verantwortlichkeit für die Datenverarbeitung
- § 5 Organisation des Datenschutzes an Schulen
- § 6 Technische und organisatorische Maßnahmen der Datenverarbeitung
- § 7 Schulische Datenschutzbeauftragte

ZWEITER TEIL

Datenverarbeitung Schulen

- § 8 Aktenführung
- § 9 Nutzung der Lehrer- und Schülerdatenbank (LUSD)
- § 10 Nutzung des Schulportals Hessen
- § 11 Klassenbücher und Kurshefte
- § 12 Schülerarbeiten
- § 13 Schülersausweise
- § 14 Schulchronik
- § 15 Erreichbarkeit der Eltern per E-Mail-Adresse
- § 16 Akteneinsicht
- § 17 Aufbewahrungsfristen und Löschung von Daten, Vernichtung von Akten
- § 18 Einsatz von Videokonferenzsystemen
- § 19 Datenverarbeitung auf dienstlichen Endgeräten
- § 20 Datenverarbeitung schulischer Daten auf privaten Endgeräten von Lehrkräften und sonstigen in der Schule beschäftigten Personen
- § 21 Datenverarbeitung bei einem Schulwechsel
- § 22 Datenverarbeitung zum Zwecke der Berufsschulpflichtüberwachung

- § 23 Datenverarbeitung im Zusammenhang mit Religionsunterricht
- § 24 Datenverarbeitung im Bereich sonderpädagogischer Förderung
- § 25 Erfassung von Ordnungswidrigkeiten
- § 26 Datenverarbeitung zur Dokumentation der Kindeswohlgefährdung
- § 27 Datenverarbeitung bei dem Besuch einer Schule für Kranke
- § 28 Datenverarbeitung bei der Prüfung von Nichtschülerinnen und Nichtschülern
- § 29 Datenverarbeitung im Rahmen der Ersatzschulfinanzierung
- § 30 Datenverarbeitung im Rahmen der Elternvertretungen

DRITTER TEIL

Schulgesundheitspflege und Schulpsychologischer Dienst

- § 31 Datenverarbeitung zum Zwecke der Schulgesundheitspflege
- § 32 Datenverarbeitung im Rahmen der Tätigkeit der Schulpsychologinnen und Schulpsychologen

VIERTER TEIL

Erhebungen an Schulen

- § 33 Anwendungsbereich
- § 34 Periodizität und Berichtszeitpunkt der Erhebungen
- § 35 Erhebungsverfahren
- § 36 Auskunftspflicht
- § 37 Übermittlung der Daten

FÜNFTER TEIL

Schlussvorschriften

- § 38 Aufhebung früherer Vorschriften
- § 39 Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Anhang

- Anlage 1 (zur Verarbeitung personenbezogener Daten in Schulen)
- Anlage 2 (zu Erhebungen an Schulen)
- Anlage 3 (zur Aufbewahrung, Aussonderung und Archivierung)

ERSTER TEIL**ALLGEMEINE GRUNDLAGEN DER DATENVERARBEITUNG****§ 1 Anwendungsbereich**

(1) Diese Verordnung gilt für die Verarbeitung personenbezogener Daten durch Schulen und Schulaufsichtsbehörden. Andere Vorschriften über die Verarbeitung personenbezogener Daten bleiben unberührt, soweit sich aus den nachfolgenden Bestimmungen nichts anderes ergibt.

(2) Die Verordnung gilt auch für Schulen in freier Trägerschaft, wenn und soweit es ausdrücklich bestimmt ist.

§ 2 Zulässigkeit der Datenverarbeitung

(1) Schulen und Schulaufsichtsbehörden dürfen personenbezogene Daten nach den allgemeinen datenschutzrechtlichen Vorschriften und den §§ 83, 83a und 83b des Hessischen Schulgesetzes sowie den in dieser Verordnung festgelegten datenschutzrechtlichen Bestimmungen verarbeiten.

(2) Zur rechtmäßigen Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule und für einen jeweils damit verbundenen Zweck oder zur Durchführung schulorganisatorischer Maßnahmen sowie zur Erfüllung der ihnen durch Rechtsvorschrift zugewiesenen Aufgaben, dürfen Schulen und Schulaufsichtsbehörden die in Anlage 1 dieser Verordnung genannten personenbezogenen Daten verarbeiten. Andere als die in Anlage 1 genannten personenbezogenen Daten dürfen von den verantwortlichen Stellen verarbeitet werden, sofern die Voraussetzungen der §§ 83, 83a oder 83b des Hessischen Schulgesetzes vorliegen und dies im konkreten Fall zur Erfüllung der der verantwortlichen Stelle durch Rechtsvorschrift zugewiesenen Aufgaben erforderlich ist.

(3) Den Schulen können durch das Kultusministerium zentrale Verfahren zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten zur Verfügung gestellt werden. Im Rahmen der Nutzung dieser Verfahren ist durch den jeweiligen datenschutzrechtlichen Verantwortlichen im Einzelfall sicherzustellen, dass die Verarbeitung der jeweiligen Daten rechtmäßig ist.

§ 3 Zulässigkeit der Datenverarbeitung aufgrund einer Einwilligung

(1) Werden personenbezogene Daten verarbeitet und ist dies nicht zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung oder aufgrund eines anderen in Art. 6 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April

2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung) (ABl. EU Nr. L 119 S. 1, Nr. L 314 S. 72, Nr. L 127 S. 2, Nr. L 074 S. 35) genannten Tatbestandes erforderlich, bedarf dies der Einwilligung des Betroffenen.

(2) Die Einwilligung nach Art. 4 Nr. 11 der Datenschutz-Grundverordnung ist eine freiwillige Willensbekundung. Die Betroffenen sind darauf hinzuweisen, dass ihnen kein Nachteil entsteht, wenn die Einwilligung nicht abgegeben oder widerrufen wird. Die Einwilligung soll in der Regel schriftlich erfolgen und ist durch den datenschutzrechtlichen Verantwortlichen zu dokumentieren.

§ 4 Verantwortlichkeit für die Datenverarbeitung

(1) Verantwortlicher nach Art. 4 Nr. 7 der Datenschutz-Grundverordnung ist die jeweilige Schule oder Schulaufsichtsbehörde.

(2) Die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen in der jeweiligen Dienststelle ist durch die Schulleiterin oder den Schulleiter der Schule sowie die Leiterin oder den Leiter des Staatlichen Schulamtes sicherzustellen. Sie oder er hat die Abläufe der Dienststelle entsprechend zu organisieren und die Einhaltung des Datenschutzes zu überwachen.

(3) Lehrkräfte sowie sonstige in der Schule beschäftigte Personen haben die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften für Schulen zu beachten. Sie sind verpflichtet, die in ihrem Aufgabenbereich anfallenden Daten zu erheben und die im Rahmen ihrer Tätigkeiten erforderlichen Nachweise zu führen.

§ 5 Organisation des Datenschutzes an Schulen

(1) Durch die Schulen ist nach der Datenschutz-Grundverordnung und dem Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetz vom 5. Mai 2018 (GVBl. S. 82), zuletzt geändert durch Gesetz vom 15. November 2021 (GVBl. S. 718), in der jeweils geltenden Fassung, insbesondere sicherzustellen:

1. Führen des Verzeichnisses der Verarbeitungstätigkeiten nach Art. 30 der Datenschutz-Grundverordnung,
2. Abschluss von Auftragsdatenverarbeitungsverträgen nach Art. 28 der Datenschutz-Grundverordnung, wenn eine Verarbeitung im Auftrag der Schule durch Dritte erfolgt,
3. regelmäßige Aufklärung aller in der Schule Beschäftigten über die Erfordernisse des Datenschutzes an der Schule,
4. regelmäßige Aktualisierung der Datenschutzhinweise,
5. regelmäßige und datenschutzkonforme Löschung von personenbezogenen Daten,

6. Meldung von Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten an die Aufsichtsbehörde nach Art. 33 der Datenschutz-Grundverordnung,
7. Information über meldepflichtige Datenschutzvorfälle nach Art. 33 der Datenschutz-Grundverordnung an das jeweils zuständige Staatliche Schulamt und den Schulträger,
8. Einhaltung weiterer für die jeweils spezifischen Anforderungen der Schule erforderlichen Maßnahmen zum Datenschutz.

(2) Im Rahmen der Aufnahme in eine Schule sind die Betroffenen durch die Schule über die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten zur rechtmäßigen Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags zu informieren. Die Bestätigung der Kenntnisnahme ist zur Schülerakte zu nehmen.

(3) Zur Information über die Verarbeitung von personenbezogenen Daten in Form von Bild- und Tonaufnahmen im Zusammenhang mit außerhalb des Unterrichts stattfindenden schulischen Veranstaltungen sind den Teilnehmerinnen und Teilnehmern Hinweise zum Datenschutz in geeigneter Weise vor Beginn der Veranstaltung zur Kenntnis zu geben. Dies kann auch durch einen Aushang auf dem Schulgelände außerhalb der Veranstaltungsräume erfolgen.

§ 6 Technische und organisatorische Maßnahmen der Datenverarbeitung

(1) Bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten hat die Schule geeignete technische und organisatorische Maßnahmen insbesondere nach den Bestimmungen von Artt. 25 und 32 der Datenschutz-Grundverordnung sicherzustellen. Sofern Belange des Schulträgers betroffen sind, sind die Maßnahmen mit diesem abzustimmen.

(2) Im Rahmen der Datenverarbeitung sind die veröffentlichten Standards für den IT-Grundschutz vom Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik durch die Schule zu beachten.

(3) Die Schule hat im Benehmen mit dem Schulträger ein IT-Sicherheitskonzept zu erstellen.

§ 7 Schulische Datenschutzbeauftragte

(1) Die Schulleiterin oder der Schulleiter bestellt die Datenschutzbeauftragte oder den Datenschutzbeauftragten der Schule sowie eine Vertreterin oder einen Vertreter. Bei der Bestellung der oder des Datenschutzbeauftragten ist nach § 78 Abs. 1 Nr. 6 des Hessischen Personalvertretungsgesetzes vom 28. März 2023 (GVBl. S. 183), zuletzt geändert durch Gesetz vom 29. Juni 2023 (GVBl. S. 456), in der jeweils geltenden Fassung, der jeweilige Personalrat zu beteiligen.

(2) Die oder der Datenschutzbeauftragte der Schule nimmt an der jeweiligen Schule die Funktion und Aufgaben nach Artt. 38 und 39 Datenschutz-Grundverordnung in Verbindung mit § 7 des Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes wahr. Zu den Aufgaben der oder des schulischen Datenschutzbeauftragten gehören insbesondere die Unterrichtung und Beratung der Schulleitung, der Lehrkräfte und der sonstigen in der Schule beschäftigten Personen hinsichtlich ihrer Pflichten nach dem Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes und nach sonstigen Vorschriften über den Datenschutz, die Überwachung der Einhaltung der Datenschutzvorschriften der jeweiligen Schule, sowie die Beratung der jeweiligen Schule bei der Durchführung von Datenschutz-Folgeabschätzungen nach Art. 35 Abs. 2 der Datenschutz-Grundverordnung.

(3) Schulleiterinnen und Schulleiter sowie ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter können nicht zu Datenschutzbeauftragten bestellt werden.

(4) Die Beauftragung eines externen zertifizierten Dienstleisters ist in Abstimmung mit dem zuständigen Staatlichen Schulamt aus Mitteln des Schulbudgets möglich.

(5) Auf Antrag der jeweiligen Schulleiterinnen oder Schulleiter gegenüber dem zuständigen Staatlichen Schulamt, kann für mehrere Schulen eine gemeinsame Datenschutzbeauftragte oder ein gemeinsamer Datenschutzbeauftragter bestellt werden, sofern eine angemessene Aufgabenwahrnehmung nach den Anforderungen des Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes hierbei sichergestellt ist. Näheres wird durch Erlass geregelt.

(6) Die Bestellung ist schriftlich zu dokumentieren. Die Kontaktdaten der oder des Datenschutzbeauftragten sind nach § 5 des Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes zu veröffentlichen und nach Art. 37 Abs. 7 der Datenschutz-Grundverordnung dem Hessischen Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit mitzuteilen.

ZWEITER TEIL DATENVERARBEITUNG SCHULEN

§ 8 Aktenführung

(1) Die Schule führt Schülerakten und Schulakten nach den Vorgaben des Hessischen Schulgesetzes und dieser Verordnung. Im Übrigen gelten die Regelungen über die Aktenführung für Dienststellen des Landes Hessen (Aktenführungserlass) vom 14. Dezember 2012 (StAnz. 2013 S. 3), zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 29. November 2022 (StAnz S. 1380), in der jeweils geltenden Fassung.

(2) Zur Schülerakte gehören nach § 83 Abs. 1 Satz 3 des Hessischen Schulgesetzes alle die Schülerin oder den Schüler betreffenden, in digitaler Form oder in Papierform gespeicherten Informationen, soweit sie mit dem Schulverhältnis in einem unmittelbaren Zusammenhang stehen (Schüleraktendaten).

(3) Über die Vorgänge der allgemeinen Verwaltung führt die Schule eine Schulakte, insbesondere über die Leitung, Organisation und Entwicklung der Schule, den Einsatz des pädagogischen Personals und des Verwaltungspersonals sowie die Korrespondenz mit dem Schulträger, den Schulaufsichtsbehörden, den Konferenzen sowie den Gremien der Eltern- und Schülervertretung und sonstigen Stellen, mit denen die Schule zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben in Kontakt steht. Die Schulakte kann in Haupt- und Nebenakten gegliedert werden.

(4) Schülerakten und Schulakten können im Rahmen ihrer Aufgabenstellung auch dann von Beschäftigten der Schulträger bearbeitet werden, wenn es sich um Angelegenheiten der inneren Schulverwaltung handelt.

(5) Die Verarbeitung von Gesundheitsdaten ist zulässig, wenn hierfür eine gesetzliche Befugnis besteht oder eine wirksame Einwilligung vorliegt. Medizinische und psychologische Gutachten und sonstige Unterlagen mit besonders sensiblen Daten sind besonders zu schützen. In Papierform werden sie in einem verschlossenen Umschlag in die Schülerakte eingeklebt. Bei Einsichtnahme in diese Unterlagen müssen der Name der Einsicht nehmenden Person, das Datum und der Grund der Einsichtnahme auf dem Umschlag vermerkt und mit Unterschrift versehen werden. Der Umschlag ist nach jeder Einsichtnahme wieder zu verschließen. Werden solche Daten digital verarbeitet, so ist sicherzustellen, dass insbesondere die Versendung und Speicherung der Daten in verschlüsselter Form erfolgt und der Zugangs- und Zugriffsschutz nach den Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung und des Hessisches Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetz sowie die Dokumentation der Zugriffsrechte und Zugriffe beachtet wird.

§ 9 Nutzung der Lehrer- und Schülerdatenbank (LUSD)

Öffentliche Schulen sind verpflichtet, die Lehrer- und Schülerdatenbank (LUSD) zu nutzen, die verpflichtend vorgegebenen Daten zu erfassen und auf dem jeweils aktuellen Stand zu halten. Näheres zur organisatorischen und technischen Nutzung der LUSD durch öffentliche Schulen regelt das Kultusministerium durch Erlass.

§ 10 Nutzung des Schulportals Hessen

(1) Zur Erfüllung ihres Bildungs- und Erziehungsauftrags sowie zur Erfüllung von bestimmten organisatorischen Aufgaben sollen Schulen die digitalen Anwendungen des Schulportals Hessen nutzen.

(2) Mit Bereitstellung der Funktionen des Schulportals Hessen für die jeweilige Schule gelten gesonderte Regelungen zur Nutzung sowie zur Teilnahme an spezifischen Fortbildungen für die Lehrkräfte sowie sonstige in der Schule beschäftigte Personen. Näheres zur organisatorischen und technischen Nutzung des Schulportals Hessen durch öffentliche Schulen regelt das Kultusministerium durch Erlass.

§ 11 Klassenbücher und Kurshefte

(1) In Klassenbüchern oder Kursheften dürfen die in Anlage 1 Teil A unter Nr. 5 genannten Daten erfasst werden. Klassenbücher oder Kurshefte dürfen nach den Vorgaben des § 83a des Hessischen Schulgesetzes in digitaler Form geführt werden.

(2) Der Schulbesuch von Schülerinnen und Schülern aus Familien beruflich Reisender ist in einem durch die Stamm- und Stützpunktschulen zu führenden Schultagebuch zu dokumentieren.

§ 12 Schülerarbeiten

(1) Schriftliche oder sonstige Arbeiten, die Schülerinnen und Schüler während des Unterrichts, unterrichtsbezogener Projekte oder als Hausaufgabe angefertigt oder hergestellt haben (Schülerarbeiten) sind, soweit es sich nicht um Prüfungsarbeiten handelt, Eigentum der Schülerinnen und Schüler und sind ihnen spätestens am Ende des Schuljahres, in dem sie angefertigt wurden, oder bei früherem Ausscheiden auszuhändigen.

(2) Im Fall der Einbehaltung zur Vorlage in einem Widerspruchs- oder Klageverfahren dürfen Schülerarbeiten nach Abs. 1 auf Anordnung der Schulleiterin oder des Schulleiters über das Schuljahresende hinaus bis zum bestands- oder rechtskräftigen Abschluss des Verfahrens einbehalten werden. Das Ende der verlängerten Einbehaltungszeit ist der Schülerin oder dem Schüler oder deren Eltern mitzuteilen.

(3) Werden Schülerarbeiten nach Ablauf der Einbehaltungszeit nach Abs. 2 nicht innerhalb von sechs Monaten abgeholt, dürfen sie auf Anordnung der Schulleiterin oder des Schulleiters vernichtet werden.

(4) Eine Veröffentlichung oder Verbreitung von Schülerarbeiten ist nur mit schriftlicher Einwilligung der Eltern oder der volljährigen Schülerinnen und Schüler zulässig.

§ 13 Schülersausweise

Zur Erstellung von Schülersausweisen darf insbesondere der Schüleridentifikationsdatensatz nach Anlage 1 Teil B verarbeitet werden. Die Schule ist für die Erstellung der Schülersausweise die datenschutzrechtlich verantwortliche Stelle nach § 4 dieser Verordnung. Näheres zur Ausgestaltung eines Schülersausweises wird durch Erlass geregelt.

§ 14 Schulchronik

(1) Zur Führung einer nicht öffentlichen Schulchronik (Daten zur Schulgeschichte) dürfen Schulen personenbezogene Daten von Lehrkräften, sonstigen in den Schulen beschäftigten Personen sowie von Schülerinnen und Schülern zeitlich unbefristet speichern. Dies betrifft insbesondere:

1. Vornamen und Name,
2. Geburtsdatum,
3. Daten über die besuchte Schule und die Schulbesuchsdauer.

(2) Mit Einwilligung der Betroffenen können Bilder für Zwecke der nicht öffentlichen Schulchronik verwendet werden.

(3) Eine Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen einer digitalen Veröffentlichung der Schulchronik darf nur mit Einwilligung der Betroffenen erfolgen.

§ 15 Erreichbarkeit der Eltern per E-Mail-Adresse

(1) Für die Erreichbarkeit der Eltern in Zusammenhang mit erforderlicher Kommunikation der Schule ist eine E-Mail-Adresse gegenüber der Schule anzugeben, über die Lehrkräfte und sonstige in der Schule beschäftigte Personen oder die Elternvertretungen Informationen übermitteln können. Die Kommunikation über die E-Mail-Adresse beschränkt sich auf notwendige Informationen in Zusammenhang mit dem Schulbetrieb. Die Kommunikation der Schule mit den Eltern auf anderem Wege bleibt davon unberührt.

(2) Die Weitergabe der E-Mail-Adresse der Eltern durch die Schule an Dritte ist nur mit Einwilligung der Betroffenen erlaubt. Die Regelungen des § 30 bleiben hiervon unberührt.

§ 16 Akteneinsicht

(1) Akteneinsicht nach § 72 Abs. 5 des Hessischen Schulgesetzes können

1. die Eltern als Betroffene,

2. die Eltern minderjähriger Schülerinnen und Schüler,
3. noch minderjährige Schülerinnen und Schüler nach Vollendung des 14. Lebensjahres,
4. volljährige Schülerinnen und Schüler,
5. bevollmächtigte Eltern volljähriger Schülerinnen und Schüler und
6. sonstige von den Eltern oder volljährigen Schülerinnen und Schülern Bevollmächtigte

nehmen. Das Recht auf Einsichtnahme erstreckt sich auf alle Vorgänge nach § 72 Abs. 5 Satz 1 des Hessischen Schulgesetzes. Sind mit dem Vorgang personenbezogene Daten Dritter verbunden, sind diese von dem Vorgang zu trennen oder unkenntlich zu machen. Ist dies nicht oder nur mit unverhältnismäßig großem Aufwand möglich, beschränkt sich der Anspruch auf Auskunft über die zur Person des Betroffenen gespeicherten personenbezogenen Daten nach § 72 Abs. 5 Satz 3 des Hessischen Schulgesetzes.

(2) Bei Abschlussprüfungen gilt Abs. 1 mit der Maßgabe, dass das Recht auf Einsichtnahme in die Prüfungsakte erst nach Bekanntgabe des Ergebnisses über das Bestehen oder Nichtbestehen der Abschlussprüfung besteht.

(3) Andere ein Recht auf Einsicht oder Auskunft gewährende Vorschriften bleiben unberührt.

§ 17 Aufbewahrungsfristen und Löschung von Daten, Vernichtung von Akten

(1) In Schulen sind personenbezogene Daten nur so lange aufzubewahren, wie sie für die Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags, die Erteilung zulässiger Auskünfte oder das Ausstellen von Bescheinigungen erforderlich sind. Die Aufbewahrungsfristen richten sich nach Anlage 3 Teil A. Im Übrigen wird die Erforderlichkeit durch Erreichen des jeweiligen Zwecks bestimmt.

(2) Wird eine Schule aufgehoben, werden die dauerhaft aufzubewahrenden Akten nach Anlage 3 Teil A Nr. 1 dem zuständigen Staatsarchiv angeboten. Lehnt dieses die Übernahme ab, regelt der Schulträger die Aufbewahrung. Noch befristet aufzubewahrende Unterlagen werden entweder der Schule übergeben, die die Funktion der aufgehobenen Schule übernimmt, oder es wird durch den Schulträger im Benehmen mit dem Staatlichen Schulamt ein Aufbewahrungsort festgelegt.

(3) Personenbezogene Daten nach dieser Verordnung, die in Aufzeichnungen oder privaten Speichermedien der Lehrkräfte oder sonstigen in der Schule beschäftigten Personen verarbeitet werden, sind regelmäßig datenschutzkonform zu vernichten oder zu löschen, wenn ihre Kenntnis für die Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich ist. Sie sind jedoch spätestens ein Jahr nach dem Ende des jeweiligen Schuljahres, in dem sie angefallen sind, zu vernichten oder zu löschen. Im Fall eines Widerspruchs- oder Klageverfahren verlängert sich die Aufbewahrungs- und Löschfrist nach Satz 1 und 2 bis zum bestands- oder rechtskräftige Abschluss des Verfahrens.

(4) Akten, Unterlagen und Daten, deren Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, müssen nach den Vorschriften des Hessischen Archivgesetzes vom 13. Oktober 2022 (GVBl. S. 493) in Abstimmung mit dem zuständigen Staatsarchiv unverzüglich datenschutzkonform gelöscht werden.

§ 18 Einsatz von Videokonferenzsystemen

(1) Distanzunterricht nach § 69 des Hessischen Schulgesetzes kann durch den Einsatz von digitaler Datenkommunikation einschließlich Video- und Telefonkonferenzsystemen nach Maßgabe von § 83b des Hessischen Schulgesetzes unterstützt werden. Zum Zweck der Übertragung von Bild und Ton dürfen nach § 83a des Hessischen Schulgesetzes die erforderlichen personenbezogenen Daten der Schülerinnen und Schüler sowie der Lehrkraft und sonstiger in der Schule beschäftigter Personen verarbeitet werden. Näheres zur organisatorischen und technischen Nutzung zum Einsatz von Videokonferenzsystemen durch öffentliche Schulen regelt das Kultusministerium durch Erlass.

(2) An einer Video- oder Telefonkonferenz nach Abs. 1 dürfen nur berechtigte Personen teilnehmen. Für die Mitarbeit von Eltern und anderen geeigneten Personen im Unterricht nach § 16 Abs. 4 des Hessischen Schulgesetzes sind die allgemeinen Regelungen zu beachten.

(3) Eine Aufzeichnung der Übertragung darf nicht erfolgen. Etwas anderes gilt nur dann, wenn diese aufgrund einer gesetzlichen Regelung zugelassen ist.

(4) Die Datenschutzkonformität von Videokonferenzsystemen, die nicht nach § 83a Abs. 1 Nr. 1 des Hessischen Schulgesetzes den Schulen zur Verfügung gestellt werden, ist nach § 83a Abs. 1 Nr. 2 des Hessischen Schulgesetzes durch die Schule zu prüfen.

(5) Die Teilnahme am Distanzunterricht ist auch mittels Nutzung eines Video- oder Telefonkonferenzsystems verpflichtend. Die Schule hat dabei zu prüfen, ob die organisatorischen und technischen Voraussetzungen für die Teilnahme bei allen beteiligten Personen vorliegen. Technische Probleme bei der Übertragung von Bild und Ton, die nicht durch die Schülerin oder den Schüler zu vertreten sind, werden nicht als unentschuldigte Versäumnisse dokumentiert. Die unterrichtsführende Lehrkraft entscheidet im pflichtgemäßen Ermessen, ob der angegebene Grund für das Unterrichtsversäumnis anerkannt werden kann.

(6) Stehen im Einzelfall weder Endgeräte der Schülerin oder des Schülers noch des Schulträgers für die Teilnahme am Distanzunterricht in privaten Wohnräumen zur Verfügung oder fehlt es an anderen technischen Voraussetzungen, nimmt die Schülerin oder der Schüler in Räumlichkeiten der Schule am Distanzunterricht teil.

(7) Die Einwilligung nach § 83b Abs. 2 Satz 3 des Hessischen Schulgesetzes kann auch damit erklärt werden, dass die Schülerinnen und Schüler oder die Eltern die Bereitschaft zur Teilnahme durch aktives Handeln in Form von Einschalten der jeweiligen Funktion erkennen lassen. Es ist von einer generellen Bereitschaft zur Teilnahme während einer gesamten Unterrichtseinheit auszugehen, sofern die Lehrkraft in der Regel zu Beginn des Unterrichts einmalig festgestellt hat, dass die berechnigte Person an der Video- oder Telefonkonferenz teilnimmt.

§ 19 Datenverarbeitung auf dienstlichen Endgeräten

Für die Nutzung der dienstlichen Endgeräte von Lehrkräften gelten die Bestimmungen dieser Verordnung sowie der gesondert erlassenen Nutzungsordnung für Lehrkräfte des Kultusministeriums in der jeweils geltenden Fassung.

§ 20 Datenverarbeitung schulischer Daten auf privaten Endgeräten von Lehrkräften und sonstigen in der Schule beschäftigten Personen

(1) Auf privaten Endgeräten dürfen Lehrkräfte und sonstige in der Schule beschäftigte Personen die in Anlage 1 Teil A unter Nr. 6 personenbezogene Daten von Schülerinnen und Schülern oder Eltern nur im Zusammenhang mit eigenem Unterricht oder Klassenführung sowie der Wahrnehmung der jeweiligen dienstlichen Aufgabenstellung verarbeiten. Darüber hinaus dürfen Förderschullehrkräfte und Berufsschullehrkräfte mit sonderpädagogischer Zusatzausbildung die zur Erstellung von förderdiagnostischen Stellungnahmen erforderlichen personenbezogenen Daten verarbeiten. Nach Ende des Datenverarbeitungsvorgangs sind alle für die Schüler- oder die Schulaktenführung relevanten personenbezogenen Daten unverzüglich zu diesen Akten zu nehmen.

(2) Eine Verarbeitung personenbezogener Daten nach Abs. 1 durch Lehrkräfte und sonstige in der Schule beschäftigte Personen auf privaten Endgeräten darf nur auf Antrag nach einer schriftlichen Genehmigung durch die Schulleiterin oder den Schulleiter erfolgen. Der Antrag muss enthalten:

1. Eine Beschreibung des Zweckes der Datenverarbeitung,
2. Zusicherung geeigneter technisch organisatorischer Maßnahmen nach den Bestimmungen von Artt. 25 und 32 der Datenschutz-Grundverordnung.

(3) Lehrkräfte und sonstige in der Schule beschäftigte Personen haben bei der Nutzung von privaten Endgeräten die Löschung und Vernichtung von personenbezogenen Daten nach § 17 Abs. 3 sicherzustellen.

(4) Bei der Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen der Erstellung von förderdiagnostischen Stellungnahmen sind besondere Maßnahmen zu treffen, um

diese Daten gegen unberechtigten Zugriff zu schützen. Nach Fertigung der Stellungnahmen sind diese auf Datenverarbeitungseinrichtungen der Schule auszudrucken, zur Schülerakte zu nehmen und alle personenbezogenen Daten auf den privaten Endgeräten sind zu löschen.

(5) Bei der Verarbeitung der personenbezogenen Daten durch eine Lehrkraft und sonstige in der Schule beschäftigte Personen bleibt die Schule die datenverarbeitende Stelle im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung und damit auch für die Datensicherheit verantwortlich.

(6) Die Genehmigung nach Abs. 2 ist durch die Schulleiterin oder den Schulleiter zu widerrufen, wenn eine Verarbeitung personenbezogener Daten auf privaten Datenverarbeitungseinrichtungen gegen Bestimmungen dieser Verordnung oder anderer Rechtsvorschriften verstößt.

§ 21 Datenverarbeitung bei einem Schulwechsel

(1) Unterlagen der Schülerakte werden bei einem Schulwechsel von der abgebenden Schule an die aufnehmende Schule übergeben. Die abgebende Schule hat zu überprüfen, welche Daten für die schulische Arbeit der aufnehmenden Schule erforderlich sind.

(2) Weitere personenbezogene Daten, die für die Aufgabenerfüllung der aufnehmenden Schule nicht erforderlich sind, dürfen nur mit Einwilligung der Eltern oder der volljährigen Schülerin oder des volljährigen Schülers übermittelt werden.

(3) Die nicht mehr benötigten Unterlagen nach Abs. 1 und 2 sind nach § 17 in Verbindung mit Anlage 3 zu vernichten oder zu löschen.

(4) Zweitausfertigungen von Abgangs- oder Abschlusszeugnissen verbleiben bei der Schule, die das Zeugnis ausgestellt hat. Nachfolgend besuchte Schulen erhalten auf Anforderung eine Kopie.

(5) Wird der Schulbesuch an einer Schule in freier Trägerschaft oder an einer Schule in einem anderen Bundesland oder außerhalb der Bundesrepublik fortgesetzt oder beginnt der Schulbesuch in einer Schule in Hessen, erhält die aufnehmende Schule auf Anforderung den Schüleridentifikationsdatensatz nach Anlage 1 Teil B und Angaben zu bisher besuchten Schulen sowie zu bestandenen oder nicht bestandenen Abschlussprüfungen einschließlich der Information über die Nichtzulassung zu Prüfungen.

§ 22 Datenverarbeitung zum Zwecke der Berufsschulpflichtüberwachung

Im Rahmen der Überwachung der Berufsschulpflicht nach § 67 Abs. 3 in Verbindung mit § 62 des Hessischen Schulgesetzes übermitteln Schulen den Ausbildungsstellen oder Arbeitgebern unentschuldigte Schulversäumnisse einer Schülerin oder eines Schülers.

§ 23 Datenverarbeitung im Zusammenhang mit Religionsunterricht

(1) Um festzustellen, ob eine Schülerin oder ein Schüler zur Teilnahme an einem Religionsunterricht verpflichtet ist, dürfen Schulen und Schulaufsichtsbehörden personenbezogene Daten der Schülerin oder des Schülers nach Maßgabe von Abs. 2 übermitteln an

1. die Religionsgemeinschaft, deren Bekenntnis der betreffende Religionsunterricht folgt,
2. die für den Wohnort der Schülerin oder des Schülers zuständige Meldebehörde, soweit es sich bei der Religionsgemeinschaft nach Nr. 1 um eine Körperschaft des öffentlichen Rechts handelt und die Zugehörigkeit zu dieser Religionsgemeinschaft in den Meldedaten gespeichert wird.

(2) Folgende personenbezogene Daten der Betroffenen werden übermittelt:

1. Vorname und Name,
2. Geschlecht,
3. Geburtsdatum, -ort und -land,
4. Anschrift,
5. Konfession.

(3) Zur Wahrnehmung der ihnen obliegenden Mitwirkungsrechte nach Art. 7 Abs. 3 Satz 2 des Grundgesetzes kann das Kultusministerium personenbezogene Daten von Religionslehrkräften an die jeweilige Religionsgemeinschaft übermitteln, für deren Bekenntnis ein Religionsunterricht landesweit eingerichtet ist, mit der Maßgabe, dass die betreffenden Religionsgemeinschaften für die Einhaltung des jeweiligen religionsgemeinschaftlichen Datenschutzrechts nach Art. 91 Abs. 1 der Datenschutz-Grundverordnung, soweit sie über ein solches verfügen, oder des staatlichen Datenschutzrechts verantwortlich sind.

§ 24 Datenverarbeitung im Bereich sonderpädagogischer Förderung

Die Verarbeitung von Gesundheitsdaten nach Anlage 1 Teil A Nr. 4.5 ist durch die Förderschulen sowie im Rahmen von inklusiver Beschulung durch die allgemeinen Schulen zulässig.

§ 25 Erfassung von Ordnungswidrigkeiten

Eine Verarbeitung von personenbezogenen Daten zur Erfassung von Ordnungswidrigkeiten nach § 181 des Hessischen Schulgesetzes ist zulässig. Die Daten werden in einer gesonderten Datenbank bei dem für die Schule zuständigen Staatlichen Schulamt gespeichert. Näheres zur organisatorischen und technischen Nutzung der in Satz 2 genannten Datenbank regelt das Kultusministerium durch Erlass.

§ 26 Datenverarbeitung zur Dokumentation der Kindeswohlgefährdung

(1) Schulen dürfen zur Dokumentation von spezifischen Sachverhalten, die auf eine Gefährdung des Wohls eines Kindes oder eines Jugendlichen nach § 4 Abs. 1 Nr. 7 des Gesetzes zur Kooperation und Information im Kinderschutz in Verbindung mit § 62 Abs. 3 des Achten Buches Sozialgesetzbuch schließen lassen, die damit zusammenhängenden personenbezogenen Daten verarbeiten.

(2) Eine Aufbewahrung entsprechender personenbezogener Daten ist in einer gesonderten Akte als Nebenakte zur Schülerakte zu führen. Der Zugriff ist auf den erforderlichen Personenkreis zu beschränken. Eine Weitergabe der Daten ist nur unter den Voraussetzungen von § 4 des Gesetzes zur Kooperation und Information im Kinderschutz erlaubt.

§ 27 Datenverarbeitung bei dem Besuch einer Schule für Kranke

Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten der Schülerinnen und Schüler in einer Schule für Kranke ist nach §§ 83, 83a und 83b des Hessischen Schulgesetzes zulässig. Soweit es für den Besuch der Schule für Kranke oder die Wiedereingliederung in die zuvor von der Schülerin oder dem Schüler besuchte Schule oder in eine andere Schule erforderlich ist, dürfen diese Schulen über die Verarbeitung personenbezogener Daten nach Satz 1 hinaus personenbezogene Daten der besonderen Kategorien nach Art. 9 Abs. 1 der Datenschutz-Grundverordnung der Schülerin oder des Schülers verarbeiten, wenn deren Kenntnis für die Beschulung an der Schule für Kranke oder die Wiedereingliederung an die bisher besuchte Schule oder eine andere Schule erforderlich ist. Die für den Schulbesuch erforderlichen Angaben dürfen von der bisher besuchten Schule an die Schule für Kranke und von dieser zum Zweck der Wiedereingliederung an die im Anschluss von der Schülerin oder dem Schüler zu besuchende Schule übermittelt werden. Näheres zur Ausgestaltung der Schule für Kranke und der Wiedereingliederung regelt das Kultusministerium durch Erlass.

§ 28 Datenverarbeitung bei der Prüfung von Nichtschülerinnen und Nichtschülern

(1) Zur Durchführung von Externenprüfungen und Erteilung von den Abschlusszeugnissen entsprechenden Zeugnissen nach § 79 Abs. 3 des Hessischen Schulgesetzes dürfen Schulen, Schulträger und Schulaufsichtsbehörden personenbezogene Daten von Nichtschülerinnen und Nichtschülern nach § 83 Abs. 10 des Hessischen Schulgesetzes verarbeiten.

(2) Die Prüfungsunterlagen sind von der Schule, an der die Prüfung stattfindet, nach § 17 in Verbindung mit Anlage 3 aufzubewahren. Im Fall einer Nichtzulassung zur Prüfung sind die Antragsunterlagen von der zuständigen Schulaufsichtsbehörde über einen Zeitraum von fünf Jahren aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfristen beginnen mit Beginn des Kalenderjahres nach Antragstellung. Nach Ablauf der Fristen sind Antrags- und Prüfungsunterlagen nach Abstimmung mit dem zuständigen Staatsarchiv unverzüglich zu vernichten.

§ 29 Datenverarbeitung im Rahmen der Ersatzschulfinanzierung

(1) Nach § 1 des Gesetzes über die Finanzierung von Ersatzschulen (Ersatzschulfinanzierungsgesetz) vom 27. Juni 2013 (GVBl. S. 454), geändert durch Gesetz vom 20. Juli 2023 (GVBl. S. 602), leistet das Land Hessen den Trägern von Schulen in freier Trägerschaft Zuschüsse zu den Personal- und Sachkosten einer Schule. Die Erhebung der Schülerzahlen erfolgt nach § 3 Abs. 1 des Ersatzschulfinanzierungsgesetzes im Rahmen der Nutzung der Lehrer- und Schülerdatenbank (LUSD).

(2) Die für das Verfahren nach Abs. 1 zulässige Datenverarbeitung umfasst folgende personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler der jeweiligen Ersatzschule:

1. Schüleraktenzeichen,
2. Name; gegebenenfalls Geburtsname,
3. Vorname,
4. Anschrift,
5. Geburtsdatum,
6. besuchte Schule,
7. Schulform und Jahrgangsstufe sowie Klassen- oder Kurszuordnung,
8. Eintrittsdatum; gegebenenfalls Austrittsdatum.

§ 30 Datenverarbeitung im Rahmen der Elternvertretungen

(1) Die Elternvertretungen verarbeiten personenbezogene Daten in eigener Verantwortung nach den datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Zur Unterstützung bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben im Rahmen der Elternmitbestimmung nach den

§§ 100 ff. des Hessischen Schulgesetzes und der Verordnung für die Wahl zu den Elternvertretungen und die Entschädigung der Mitglieder des Landeselternbeirats und der vom Landeselternbeirat gebildeten Ausschüsse vom 1. Juli 2010 (ABl. S. 316), zuletzt geändert durch Verordnung vom 24. September 2020 (ABl. S. 542), übermittelt die Schule den Elternvertretungen die erforderlichen personenbezogenen Daten der Schülerinnen und Schüler sowie ihrer Eltern nach Maßgabe der Abs. 2 bis 4.

(2) Die Schule übermittelt dem Klassenelternbeirat, dem Jahrgangselternbeirat oder den nach § 106 Abs. 2 Satz 5 des Hessischen Schulgesetzes mit der Wahrnehmung der Aufgaben des Klassenelternbeirats beauftragten Jahrgangselternvertreterinnen und -vertretern Vornamen und Namen der Schülerinnen und Schüler der Klasse oder des Jahrgangs und ihrer Eltern sowie eine E-Mail-Adresse der Eltern und stellt die Namen und dienstlichen E-Mail-Adressen der für die Klasse oder den Jahrgang zuständigen Lehrkräfte bereit. Weitere personenbezogene Daten, insbesondere ergänzende Kontaktdaten, dürfen weitergegeben werden, wenn dafür eine Einwilligung eingeholt wurde.

(3) Eine Weitergabe der personenbezogenen Daten durch den Klassenelternbeirat an die Klassenelternschaft ist nur insoweit zulässig, als die Betroffenen dazu gesondert ihre Einwilligung erklärt haben.

(4) Personenbezogene Daten, die die Schule den Mitgliedern der jeweiligen Wahlausschüsse für die Durchführung der Wahlen zu den Elternvertretungen an Schulen als erforderliche Unterstützung bei der Feststellung der Vornamen und Namen und Anschriften der Wahlberechtigten nach § 2 Abs. 3 Satz 2 der Verordnung für die Wahl zu den Elternvertretungen und die Entschädigung der Mitglieder des Landeselternbeirats und der vom Landeselternbeirat gebildeten Ausschüsse zugänglich macht, dürfen diese ausschließlich zum Zweck der Durchführung der jeweiligen Wahl und nach Maßgabe der dafür geltenden Bestimmungen verarbeiten und diese sind nach Abschluss der Wahlen zu löschen.

(5) Die Schule übermittelt der oder dem Vorsitzenden des Schulelternbeirats den Vornamen und Namen und E-Mail-Adressen der gewählten Klassenelternbeiräte. Ergänzende Kontaktdaten dürfen weitergegeben werden, wenn dafür eine Einwilligung eingeholt wurde.

(6) Die Schule übermittelt der oder dem Vorsitzenden des Stadt- oder Kreiselternbeirats Vornamen und Namen und E-Mail-Adresse der oder des gewählten Vorsitzenden des Schulelternbeirats. Weitere personenbezogene Daten, insbesondere ergänzende Kontaktdaten dürfen weitergegeben werden, wenn dafür eine Einwilligung eingeholt wurde.

(7) Die Unterrichtung des Landeselternbeirats über die Ergebnisse der Wahlen zu den Stadt- und Kreiselternbeiräten nach § 12 Abs. 1 Satz 7 der Verordnung für die Wahl zu den Elternvertretungen und die Entschädigung der Mitglieder des Landeselternbeirats und der vom Landeselternbeirat gebildeten Ausschüsse erfolgt durch Übermittlung eines Verzeichnisses der gewählten Vertreterinnen und Vertreter des Stadt- oder Kreiselternbeirats, welches die jeweiligen Vornamen und Namen, Anschriften, Telefonnummern und E-Mail-Adressen enthält. Für eine weitere Verarbeitung dieser Daten, insbesondere eine Veröffentlichung, bedarf es einer dem Landeselternbeirat gegenüber zu erklärenden Einwilligung der Betroffenen.

DRITTER TEIL SCHULGESUNDHEITSPFLEGE UND SCHULPSYCHOLOGISCHER DIENST

§ 31 Datenverarbeitung zum Zwecke der Schulgesundheitspflege

(1) Im Rahmen der Schulgesundheitspflege nach Maßgabe der Verordnung über die Zulassung und die Ausgestaltung von Untersuchungen und Maßnahmen der Schulgesundheitspflege vom 19. Juni 2015 (GVBl. S. 270), geändert durch Verordnung vom 14. Oktober 2022 (GVBl. S. 562), in der jeweils geltenden Fassung, insbesondere bei der Einschulung und der Entlassung sowie für Untersuchungen zur Schulzahnpflege übermitteln Schulen dem Gesundheitsamt personenbezogene Daten von Schülerinnen und Schülern sowie der Eltern.

(2) Folgende Daten der Betroffenen werden übermittelt:

1. Vornamen und Name,
2. Geburtsdatum,
3. Anschrift,
4. Name und (falls von Nr. 3 abweichend) Anschrift der Eltern,
5. Klassen-, Kurs-, Lerngruppenzugehörigkeit.

§ 32 Datenverarbeitung im Rahmen der Tätigkeit der Schulpsychologinnen und Schulpsychologen

(1) Im Rahmen der Tätigkeit der Schulpsychologinnen und Schulpsychologen dürfen die für die Durchführung der schulärztlichen oder schulpsychologischen Untersuchungen sowie sonderpädagogischen Überprüfungen nach § 71 des Hessischen Schulgesetzes erforderlichen personenbezogenen Daten einschließlich der Daten der besonderen Kategorien nach Art. 9 Abs. 1 der Datenschutz-Grundverordnung verarbeitet werden.

(2) Die verarbeiteten personenbezogenen Daten sind datenschutzkonform zu löschen, sobald der erforderliche Zweck erfüllt ist.

VIERTER TEIL ERHEBUNGEN AN SCHULEN

§ 33 Anwendungsbereich

Zum Zweck der Bildungsplanung, der Bildungsberichterstattung, der Evaluierung und der amtlichen Statistik können nach § 85 des Hessischen Schulgesetzes an den öffentlichen Schulen und an den Schulen in freier Trägerschaft statistische Erhebungen durch das Kultusministerium und das Statistische Landesamt durchgeführt werden.

§ 34 Periodizität und Berichtszeitpunkt der Erhebungen

(1) Folgende Erhebungen werden mindestens einmal jährlich durchgeführt:

1. Landesschulstatistik,
2. Erhebung zur Lehrkräftebedarfsplanung,
3. Abschlussstatistik,
4. schulische Abschlussprüfungen und Leistungen,
5. Anmeldungen an weiterführenden Schulen.

(2) Die Erhebungen einschließlich der genauen Erhebungszeitpunkte werden vom Kultusministerium festgelegt. Die Erhebungszeitpunkte orientieren sich an den Terminen der jeweils erhobenen Sachverhalte. Die Erhebungszeitpunkte derjenigen Erhebungen, die auch zu Zwecken der amtlichen Statistik durchgeführt werden, werden im Einvernehmen mit dem Statistischen Landesamt festgelegt.

(3) Weitere Erhebungen können anlassbezogen durchgeführt werden. Genaue Berichtszeitpunkte, Berichtsfristen und Stichtage werden vom Kultusministerium festgelegt.

§ 35 Erhebungsverfahren

(1) Erhebungen werden auf dem Wege eines Datenabzugs aus dem landeseigenen Schulverwaltungsverfahren LUSD von der abgeschotteten Statistikstelle im Kultusministerium durchgeführt. Schulen, die über einen LUSD-Zugang verfügen, sind verpflichtet, die Daten der Erhebungen über dieses Verfahren zu übermitteln.

(2) Schulen, die nicht über einen LUSD-Zugang verfügen, haben die Erhebungsdaten in einem von der die Erhebung durchführenden Stelle zu bestimmenden Format auf digitalem Wege zu übermitteln.

(3) Daten, die nicht in dem Verfahren LUSD gespeichert sind, können auf anderem Wege erhoben werden.

(4) Die Daten werden im Regelfall als Einzeldatensätze erhoben. Erhebungs- und Hilfsmerkmale sind in der Anlage 2 aufgeführt. Die Datensätze können mit einem eindeutigen verschlüsselten Kennzeichen auf Grundlage der Datenbankkennung aus dem Verfahren LUSD versehen werden, das eine Verknüpfung der Datensätze über die einzelnen Erhebungszeitpunkte hinweg erlaubt. Sofern Einzeldatensätze als personenbeziehbar gelten, werden diese ausschließlich durch die abgeschottete Statistikstelle im Kultusministerium und das Statistische Landesamt verarbeitet.

(5) Werden Einzeldaten über das Schulverwaltungsverfahren LUSD erhoben, sind die Hilfsmerkmale zu löschen, bevor eine Übermittlung in das zentrale Verfahren KultusDataWarehouse des Kultusministeriums erfolgt.

(6) Eine Übermittlung der Hilfsmerkmale in das Verfahren KultusDataWarehouse des Kultusministeriums ist ausgeschlossen.

(7) Für eine länderübergreifende Vorgehensweise bei der Schulstatistik können die Einzeldatensätze zusätzlich mit einem eindeutigen verschlüsselten Kennzeichen versehen werden, das auf der Grundlage von Hilfsmerkmalen der Person erzeugt wird. Die Erzeugung des Kennzeichens erfolgt außerhalb des Verfahrens KultusDataWarehouse.

(8) Die Prüfung der erhobenen Daten kann durch die zuständige Schulaufsichtsbehörde, die Lehrkräfteakademie und das Kultusministerium erfolgen; die Prüfung der Daten, die für die amtliche Statistik erhoben werden, wird durch das Statistische Landesamt durchgeführt. Den prüfenden Stellen werden alle zu diesem Zweck erforderlichen Daten datenschutzkonform bereitgestellt.

§ 36 Auskunftspflicht

Auskunftspflichtig sind die Schulleiterinnen und Schulleiter. Soweit Daten zu Erhebungsmerkmalen an den betreffenden Einrichtungen nicht im Geschäftsgang entstehen, sind auch die Lehrkräfte und sonstigen an den betreffenden Einrichtungen beschäftigten Personen sowie die Schülerinnen und Schüler, Einzuschulenden, Schulbewerberinnen und Schulbewerber einschließlich ihrer Eltern gegenüber den Schulleiterinnen und Schulleitern ihrerseits auskunftspflichtig. Die Befragten sind zur wahrheitsgemäßen, vollständigen und fristgerechten Auskunftserteilung verpflichtet. Die Schulleiterinnen und Schulleiter sind für die Vollständigkeit und Richtigkeit der Daten verantwortlich. Die Auskunftserteilung ist für den Empfänger kostenfrei.

§ 37 Übermittlung der Daten

(1) Das Kultusministerium kann erhobene Daten nach § 34 für Zwecke der amtlichen Statistik an das Statistische Landesamt übermitteln. Die Übermittlung an andere Stellen, insbesondere an die Lehrkräfteakademie, an den Schulträger und an

die Kirchen und Religionsgemeinschaften ist zulässig, wenn die Daten zur Erfüllung der dem Empfänger durch Rechtsvorschrift zugewiesenen Aufgaben erforderlich sind oder ein berechtigtes Interesse nach § 16 Abs. 3 des Hessischen Landesstatistikgesetzes vom 19. Mai 1987 (GVBl. I S. 67), zuletzt geändert durch Gesetz vom 19. September 2016 (GVBl. S. 158), nachgewiesen werden kann und die übermittelten Daten nicht Zwecken des Verwaltungsvollzuges dienen. Die Daten empfangenden Stellen sind für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften verantwortlich.

(2) Das Statistische Landesamt kann erhobene Daten für Zwecke nach § 33 auf Anforderung an das Kultusministerium übermitteln. Ausgenommen davon sind Einzeldatensätze der Lehrkräfte an Schulen in freier Trägerschaft.

(3) Einzeldatensätze von Lehrkräften an Schulen in freier Trägerschaft, die nach § 35 Abs. 1 vom Kultusministerium erhoben werden, dürfen nur vom Statistischen Landesamt ausgewertet werden.

FÜNFTER TEIL SCHLUSSVORSCHRIFTEN

§ 38 Aufhebung früherer Vorschriften

Die Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten in Schulen und statistische Erhebungen an Schulen vom 4. Februar 2009 (ABI. S. 131), zuletzt geändert durch Verordnung vom 1. April 2015 (ABI. S. 113), wird aufgehoben.

§ 39 Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft. Sie tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2030 außer Kraft.

Anlage 1

(zur Verarbeitung personenbezogener Daten in Schulen)

Teil A Personenbezogene Schülerdaten

1. Stammdaten der Schülerin oder des Schülers

- 1.1 Allgemeines Schüleraktenzeichen,
- 1.2 Name; gegebenenfalls auch der Geburtsname,
- 1.3 Vorname,
- 1.4 Anschrift,
- 1.5 Telefonnummer und E-Mail-Adresse, sofern eine Einwilligung durch die Eltern oder die volljährige Schülerin oder den volljährigen Schüler erteilt wurde,
- 1.6 Geschlecht,
- 1.7 Geburtsdatum und -ort, Land,
- 1.8 Konfession, sofern Religionsunterricht dieser Religionsgemeinschaft in Hessen eingerichtet ist,
- 1.9 Staatsangehörigkeit (einschließlich Spätaussiedlereigenschaft, Familien-/Muttersprache, Jahr des Zuzugs in die Bundesrepublik),
- 1.10 Ausbildungsbetrieb,
- 1.11 Namen, Namenszusatz der Eltern,
- 1.12 Vornamen der Eltern,
- 1.13 Anschrift der Eltern,
- 1.14 E-Mail-Adresse der Eltern
- 1.15 Telefonnummer der Eltern, sofern Einwilligung erteilt wurde,
- 1.16 auf Wunsch der Eltern die Kommunikationsmöglichkeit, über die im Notfall eine Entscheidung über notwendige Maßnahmen herbeigeführt werden kann,
- 1.17 Vermerk über schulische Funktion der Eltern,
- 1.18 Sorgeberechtigung,
- 1.19 Erziehungsvereinbarungen,
- 1.20 spezifisches Identifizierungsmerkmal (Schüler-ID),
- 1.21 Gesetzlich verpflichtend zu verarbeitende Gesundheitsdaten.

2. Organisations- und Schullaufbahndaten

- 2.1 Datum der Einschulung,
- 2.2 Eintrittsdatum,
- 2.3 Qualifikationen, Bildungsnachweise,
- 2.4 derzeit besuchte Schule (Schulname, Schulnummer, Anschriften mit Schulformangabe, anders Bundesland),
- 2.5 bisher besuchte Schulen (Zeiträume, Schulname, Schulnummer, Anschriften mit Schulformangabe, anderes Bundesland),
- 2.6 Klassenbezeichnung, Jahrgangsstufe, Halbjahr und gegebenenfalls erfolgter Klassenwechsel, wiederholte Klassen, freiwillige Wiederholung, Begrenzung der Verweildauer,
- 2.7 Klassenlehrkraft, Tutorin oder Tutor,
- 2.8 Entlassungsdatum (Aushändigungsvermerk des Zeugnisses) und Art des erstellten Zeugnisses (erreichter Abschluss/Abschlussprüfung),

- 2.9 Anmeldung an weiterführende Schulen, Datum der Anmeldung, Schule, Erst- und weitere Wahlen,
 - 2.10 Überweisungsdatum, Name, Anschrift der aufnehmenden Schule,
 - 2.11 Befreiung vom Unterricht, insbesondere vom Sportunterricht (Umfang/Zeitraum); sofern an der Schule Religionsunterricht erteilt wird, Datum der An- oder Abmeldung vom Religionsunterricht, Wiederanmeldung sowie Teilnahme am Religionsunterricht eines anderen Bekenntnisses,
 - 2.12 Schulversäumnisse,
 - 2.13 Anträge auf sonderpädagogische Förderung, förderdiagnostische Stellungnahmen, sonderpädagogische Förderung,
 - 2.14 individuelle Förderpläne,
 - 2.15 Beurlaubung vom Schulbesuch für mehr als zwei Monate innerhalb einer Jahrgangsstufe,
 - 2.16 Abmeldung vom Schulbesuch,
 - 2.17 Neuanmeldung zum Schulbesuch nach gewähltem Schwerpunkt bei Ausbildungsgängen mit alternativen Schwerpunktmöglichkeiten,
 - 2.18 Fremdsprachenbelegung (einschließlich erreichter Abschlüsse),
 - 2.19 Kurswahl in den Wahlpflichtbereichen ab Jahrgangsstufe 7,
 - 2.20 Kurszuweisung in Fächern mit Fachleistungsdifferenzierung,
 - 2.21 besondere gesundheitliche Beeinträchtigung und körperliche Behinderung; Teilnahme an erforderlichen Untersuchungen und Schutzimpfungen,
 - 2.22 Teilnahme an freiwilligen Unterrichtsveranstaltungen und Arbeitsgemeinschaften (Beginn und Ende), Daten zur Teilnahme an Fördermaßnahmen (wie LRS-Förderung, Deutsch für ausländische Schülerinnen und Schüler, Sprachheilunterricht), Teilnahme am herkunftssprachlichen Unterricht,
 - 2.23 Praktika (Zeitraum, Ausbildungsstätte und Anschrift),
 - 2.24 Schülerbeförderung und Art der Beförderung (Schulweg in km, Verkehrsverbindung; Beförderung mit dem Schulbus, mit öffentlichen Verkehrsmitteln; Bewilligungszeitraum, ausgestellte Schülerfahrtscheine),
 - 2.25 Mandat in Mitwirkungsorganen,
 - 2.26 sonstige schulbezogene Funktionen der Schülerin oder des Schülers,
 - 2.27 Ehrenamtsdaten, sofern die oder der Betroffene bzw. die Eltern dies wünschen,
 - 2.28 Auslandsaufenthalt,
 - 2.29 BAföG-Schulbescheinigung (Datum und Kennzeichen),
 - 2.30 Eignungsfeststellung für den Besuch einer weiterführenden Schule,
 - 2.31 Schüler-Zusatzversicherungen,
 - 2.32 Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen, soweit nach § 82 Abs. 10 des Hessischen Schulgesetzes zulässig.
- 3. Leistungsdaten**
- 3.1 Zeugnisnoten, Versetzungsentscheidungen, Zertifikate und Ergebnisse von Prüfungen,
 - 3.2 Angaben über Benachrichtigungen bei gefährdeter Versetzung einschließlich des Hinweises auf etwaige besondere Folgen einer Nichtversetzung,

- 3.3 Zeitpunkt und Ergebnis von Versetzungs- und Klassenkonferenzen; Versetzung, freiwilliger Rücktritt, Überspringen einer Jahrgangsstufe, gegebenenfalls Empfehlung für den Übergang in einen anderen Bildungsgang, Zulassung zur Prüfung/Nachprüfung/Wiederholungsprüfung, erreichter oder zuerkannter Abschluss; Ergebnis anderer Zeugnis- und Laufbahnkonferenzen,
- 3.4 Angaben zum Arbeits- und Sozialverhalten.

4. Schulartspezifische Zusatzdaten

4.1 Grundschule

- 4.1.1 Zurückstellung vom Schulbesuch (Dauer und Grund), schulischer Sprachkurs,
- 4.1.2 Besuch einer Vorklasse einschließlich Anrechnung der Zeit der Zurückstellung auf die Dauer der Schulpflicht,
- 4.1.3 vorzeitige Aufnahme einschließlich Untersuchungsergebnis,
- 4.1.4 Vorlaufkurse,
- 4.1.5 Ergebnis der Einschulungsuntersuchung,
- 4.1.6 Schullaufbahneempfehlung.

4.2 Schulen der Mittelstufe

- 4.2.1 Fächer des Wahlpflichtunterrichts,
- 4.2.2 Kurseinstufungen,
- 4.2.3 Einzelergebnisse der Abschlussprüfung in der Mittelstufe.

4.3 Gymnasiale Oberstufe

- 4.3.1 Kurswahl Oberstufe, Abiturfächer und Leistungsergebnisse,
- 4.3.2 Leistungsbewertungen,
- 4.3.3 Fremdsprachen (Art und Zeitraum in Mittel- und Oberstufe),
- 4.3.4 Wahlpflichtunterricht,
- 4.3.5 Zulassung zum Abitur (erforderliche Ergebnisse und Datum),
- 4.3.6 Wahl der Prüfungsfächer zum Abitur,
- 4.3.7 Fächer mit schriftlichen Arbeiten,
- 4.3.8 Wahl der Prüferinnen und Prüfer zum Abitur,
- 4.3.9 Einzelergebnisse in der Abiturprüfung,
- 4.3.10 besondere Berechtigungen (zum Beispiel Latinum, Graecum, Hebraicum),
- 4.3.11 Feststellungsprüfungen in Fremdsprachen.

4.4 Berufliche Schulen

- 4.4.1 Ausbildungsberuf, gegebenenfalls Schwerpunkt,
- 4.4.2 Ausbildungs-/Arbeitszeitraum (Eintrittsdatum bei Betrieb/Folgebetrieb, Bildungsträger, Ausbildungsmonate, voraussichtliches Ende der Ausbildung, Verkürzung oder Verlängerung der Ausbildung nach § 29 des Berufsbildungsgesetzes, Ausbildungsende),
- 4.4.3 Art des Ausbildungsverhältnisses/Berufstätigkeit (Fachrichtung),

- 4.4.4 Bezeichnung der Ausbildungsstätte/Arbeitsstätte mit Anschrift und Telefonverbindung, Amtsbezirk, „zuständige Stelle“ nach dem Berufsbildungsgesetz,
- 4.4.5 frühere Berufsausbildung,
- 4.4.6 angestrebter schulischer Abschluss,
- 4.4.7 Anwesenheitsliste,
- 4.4.8 Berufsschultage,
- 4.4.9 Voll- oder Teilzeitschule, Blockunterricht,
- 4.4.10 Einzelergebnisse der Abschlussprüfung in der beruflichen Schule.

4.5 Förderschule

- 4.5.1 Aufnahmeverfahren (Datum und Entscheidung),
- 4.5.2 Ergebnisse der schulärztlichen und schulpsychologischen Gutachten,
- 4.5.3 Anträge und Entscheidung zur Feststellung eines Anspruches auf Sonderpädagogische Förderung,
- 4.5.4 Förderdiagnostische Stellungnahme (nach erfolgter Diagnostizierung mit Beschulungsvorschlag/Schullaufbahempfehlung), individuelle Förderplanung,
- 4.5.5 jährlicher Entwicklungs- und Leistungsbericht, prozessbegleitende Förderdiagnostik.

4.6 Schulen mit Heim

- 4.6.1 Aufnahmeverfahren (Datum und Entscheidung),
- 4.6.2 Krankenkasse,
- 4.6.3 Vorerkrankungen,
- 4.6.4 Gesundheitszeugnis.

5. Inhalt der Klassenbücher

Das Klassenbuch oder das Kursheft kann die folgenden Angaben enthalten:

- 5.1 Bezeichnung der Klasse oder des Kurses,
- 5.2 Namen und ggf. klasseninterne Funktionen der unterrichtenden Lehrkräfte unter Nennung der Fächer mit planmäßiger Wochenstundenanzahl,
- 5.3 Sprechstunden der in der Klasse unterrichtenden Lehrkräfte,
- 5.4 Namen der Schülerinnen und Schüler einschließlich schulischer Funktionen,
- 5.5 Teilnahme an nicht im Klassenverband erteiltem Unterricht,
- 5.6 Angaben über den Klassenelternbeirat,
- 5.7 Nachweise zum Unterricht, Vermerke über Schulversäumnisse (entschuldigt/unentschuldigt), Verspätungen,
- 5.8 besondere Vorkommnisse im Unterricht,
- 5.9 Stundenplan, Kursplan,
- 5.10 Stunden- oder Wochenbericht unter Angabe der Unterrichtsinhalte und/oder Unterrichtsziele,
- 5.11 schulische Veranstaltungen außerhalb des Unterrichts, insbesondere Wandertage, Landheimaufenthalte, Studienreisen und Ähnliches.

6. Datensatz bei der Verarbeitung personenbezogener Schülerdaten auf privaten Endgeräten der Lehrkräfte

- 6.1 Name einschließlich Geburtsname,
- 6.2 Vorname,
- 6.3 Geschlecht,
- 6.4 Geburtsdatum,
- 6.5 Klasse, Jahrgangsstufe, Kurs,
- 6.6 Schüleraktenzeichen und Gesamtschülerverzeichnis,
- 6.7 Schüler-ID,
- 6.8 Unterrichtsfächer,
- 6.9 Bildungsgang, Ausbildungsrichtung/Ausbildungsberuf, gegebenenfalls Schwerpunkt,
- 6.10 Fächer, in denen die Lehrkraft Schülerinnen und Schüler unterrichtet,
- 6.11 selbst erteilte Zeugnisnoten und Ergebnisse und Teilergebnisse schriftlicher, mündlicher und praktischer Leistungsüberprüfungen sowie Verhaltensbewertungen in dem von der Lehrkraft erteilten Unterricht sowie Art und Datum der Leistungserhebung beziehungsweise der Bewertung,
- 6.12 Zeiten des Fernbleibens vom Unterricht in den Fächern, in denen die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler unterrichtet,
- 6.13 Mitglieder der Schulleitung, gegebenenfalls weitere mit Leitungsaufgaben betraute Lehrkräfte und Klassenlehrer dürfen soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist, darüber hinaus die folgenden Schülerdaten verarbeiten:
 - 6.13.1 Halbjahresnoten in allen Fächern der betreffenden Schülerinnen und Schüler,
 - 6.13.2 alle zeugnisrelevanten Leistungsangaben,
 - 6.13.3 zeugnisübliche Bemerkungen,
 - 6.13.4 Telefonnummer und E-Mail-Adresse der Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern, sofern der Erhebung nicht widersprochen wird,
- 6.14 Förderschullehrkräfte und Berufsschullehrkräfte mit sonderpädagogischer Zusatzausbildung dürfen zur Erstellung von förderdiagnostischen Stellungnahmen außerdem folgende personenbezogene Daten verarbeiten:
 - 6.14.1 zur Anamnese der Schülerin oder des Schülers in ihrer oder seiner Familie,
 - 6.14.2 zu den Entwicklungsbedingungen der Lernumwelt,
 - 6.14.3 zu Faktoren und Merkmalen hinsichtlich der Vorgeschichte,
 - 6.14.4 zu Lernvoraussetzungen und den individuellen Fähigkeiten in ihrem Zusammenhang mit der aktuellen Lernsituation,
 - 6.14.5 zum Lernverhalten,
 - 6.14.6 zur sprachlichen Entwicklung,
 - 6.14.7 zur körperlichen und motorischen Entwicklung,
 - 6.14.8 zum emotionalen und sozialen Verhalten,
 - 6.14.9 zur kognitiven Entwicklung,
 - 6.14.10 zur Handlungsfähigkeit in Situationen der täglichen Erfahrung,
 - 6.14.11 zu zusammenfassenden Beurteilungen,
 - 6.14.12 zu Förderempfehlungen und zu Hinweisen für den zu entwickelnden Förderplan.

Teil B Schüleridentifikationsdatensatz:

1. Name; gegebenenfalls auch der Geburtsname,
2. Vorname,
3. Anschrift,
4. Geburtsdatum,
5. Angabe zu besuchten Schulen,
6. spezifisches Identifizierungsmerkmal (Schüler-ID).

Teil C Personenbezogene Daten der Lehrkräfte

- 1 Name, gegebenenfalls Namenszusatz, Geburtsname, Vorname,
- 2 Personalnummer,
- 3 Geschlecht,
- 4 Anschrift,
- 5 Telefon, gegebenenfalls E-Mail-Adressen,
- 6 Nationalitäten,
- 7 Amts-/Dienstbezeichnung,
- 8 Rechtsstellung,
- 9 Lehramt,
- 10 Funktion innerhalb der Schule,
- 11 Beauftragungen,
- 12 Stammdienststelle,
- 13 Lehrbefähigung (jeweils Fach und Art),
- 14 Unterrichtserlaubnis (Art und Ablauftermin),
- 15 Unterrichtseinsatz (Wochenstunden, Fächer, Klassen/Kurse),
- 16 Pflichtstundensoll/Regelpflichtstunden,
- 17 Mehrarbeit,
- 18 Unterricht an anderen Schulen (Schule, Schulform, Wochenstunden, Fächer, Klassen/Kurse),
- 19 Anrechnung dienstlicher Tätigkeiten (Wochenstunden, Grund),
- 20 Pflichtstundenermäßigung (Wochenstunden, Grund),
- 21 Schwerbehinderung, Nachteilsausgleich,
- 22 abweichende Arbeitszeitregelung (Altersteilzeit, Sabbatjahr),
- 23 Freistellungen,
- 24 Sprechstunde (Tag, Zeit, Raum),
- 25 Schuleintrittsdatum,
- 26 Fortbildungen,
- 27 bei Lehrkräften im Vorbereitungsdienst: Examensdaten.

Anlage 2 (zu Erhebungen an Schulen)

Teil A Schüler- und Unterrichtsdaten

1. Daten der Schülerin oder des Schülers

- 1.1 Name und Geburtsnamen (Hilfsmerkmal),
- 1.2 Vorname (Hilfsmerkmal),
- 1.3 Wohnort (Amtlicher Gemeindeschlüssel),
- 1.4 Schüler-ID (LUSD-Hilfsmerkmal),
- 1.5 Geburtsort (Hilfsmerkmal)
- 1.6 Anschrift (Hilfsmerkmal)
- 1.7 Geschlecht,
- 1.8 Jahr der Ersteinschulung,
- 1.9 Eintrittsdatum in die Schule und Abgangsdatum,
- 1.10 Zurückstellungen,
- 1.11 Geburtstag (Hilfsmerkmal); Geburtsmonat, Geburtsjahr und Geburtsland,
- 1.12 Staatsangehörigkeiten,
- 1.13 Zuzug in die Bundesrepublik,
- 1.14 Verkehrssprache in der Familie,
- 1.15 Konfession,
- 1.16 Abmeldung vom Religionsunterricht,
- 1.17 besuchte Schulform/besuchter Bildungsgang,
- 1.18 besuchte Jahrgangsstufe,
- 1.19 Fachrichtung, Schwerpunkt,
- 1.20 Ausbildungsberuf,
- 1.21 Ort des Ausbildungsbetriebes,
- 1.22 schulische Vorbildung,
- 1.23 vorherige Berufsausbildungen,
- 1.24 zuvor besuchte Schule,
- 1.25 Abwesenheiten,
- 1.26 zuvor besuchte Klassen,
- 1.27 besuchte schulische Angebote,
- 1.28 zuvor besuchte Schule, Schulform, Jahrgangsstufe, Klasse
- 1.29 Art und Zeitpunkt erreichter schulischer Abschlüsse,
- 1.30 Versetzungen und Nichtversetzungen,
- 1.31 Anmeldungen an weiterführende Schulen,
- 1.32 Empfehlungen zur Schullaufbahn,
- 1.33 sonderpädagogische und sonstige Förderungen,
- 1.34 Fremdsprachenfolgen,
- 1.35 Prüfungsfächer und -ergebnisse,
- 1.36 Prüfungsaufgaben und -ergebnisse,
- 1.37 Zeugnisfächer und -noten,
- 1.38 vorschulische Förderung.

- 1.39 besuchte Schuljahre,
- 1.40 Wiederholungen,
- 1.41 Ganztagsbetreuung, auch in Einrichtungen nach § 45a des SGB VIII,
- 1.42 Erhebungsrelevante Berufsgruppen der beruflich reisenden Eltern.

2. Klassen

- 2.1 Bezeichnung der Klasse,
- 2.2 Schulform/Bildungsgang,
- 2.3 Jahrgangsstufe,
- 2.4 Klassen-ID (LUSD-Hilfsmerkmal),

3. Unterrichtsveranstaltungen

- 3.1 Bezeichnung,
- 3.2 Schulform/Bildungsgang,
- 3.3 Jahrgangsstufe/Klasse,
- 3.4 Art der Veranstaltung,
- 3.5 Umfang und Dauer,
- 3.6 Fachinhalt,
- 3.7 Unterrichtssprache,
- 3.8 Differenzierungen,
- 3.9 besondere Eigenschaften,
- 3.10 teilnehmende Schülerinnen und Schüler,
- 3.11 erteilende Lehrkräfte und sonstiges Personal (nur an öffentlichen Schulen).
- 3.12 Unterrichts-ID (Hilfsmerkmal)

Teil B Daten der Lehrkräfte

1. Name (Hilfsmerkmal),
2. Vorname (Hilfsmerkmal),
3. Personalnummer (Hilfsmerkmal),
4. Geschlecht,
5. Geburtstag (Hilfsmerkmal),
6. Staatsangehörigkeiten,
7. (fachliche) Qualifikationen und Ausbildungen,
8. Funktionen (Planstellenmerkmale),
9. Beschäftigungs-/Vertragsverhältnisse,
10. Regelpflichtstunden und Unterrichtsverpflichtung,
11. Vertragsumfang,
12. Mehr- und Minderstunden,
13. nicht unterrichtswirksame Stunden,
14. Bewegungsarten und -gründe sowie Personalmaßnahmen,
15. Anrechnungs- und Ermäßigungsgründe,
16. Stellenumfang und -merkmale,
17. Stammdienststelle und Abordnungen,

18. Besondere Einstellungsmerkmale,
19. Fehlzeiten und Vertretungsregelungen,
20. Lehrer-IDs (LUSD- bzw. SAP-Hilfsmerkmal),
21. Geburtsmonat und Geburtsjahr,
22. Anwesenheiten und Abwesenheiten.

Teil C Daten der Schulen

1. Bezeichnung,
2. Schulnummer,
3. Ort,
4. Adress- und Kommunikationsdaten,
5. Haupt- und Nebenstandorte,
6. Schulträger,
7. Fachaufsicht,
8. Rechtsstellung,
9. Organisationsform,
10. angebotene Bildungsgänge,
11. besondere Einrichtungen,
12. Sprachenfolgen,
13. Gründungs- und Aufhebungsdatum,
14. Zugangsvoraussetzungen,
15. Name der Schulleiterin oder des Schulleiters,
16. Stamm- oder Stützpunktschule.

Anlage 3 (zur Aufbewahrung, Aussonderung und Archivierung)

Teil A Aufbewahrungsfristen

1. Dauernd aufzubewahren sind
 - 1.1 Schulprogramme; dazu zählen in Schulen bereits als Schulprogramm beschriebene regelmäßige Entwicklungsberichte und verpflichtende Schulprogramme, wenn sie gesetzlich eingeführt werden,
 - 1.2 Jahresberichte und Festschriften,
 - 1.3 Schulchroniken.
2. Fünfzig Jahre aufzubewahren sind
 - 2.1 Schüleridentifikationsdatensatz,
 - 2.2 Zweitausfertigungen von Abgangs- und Abschlusszeugnissen,
 - 2.3 die Hauptakte der Schulakten.
3. Dreißig Jahre aufzubewahren sind Protokolle der Gesamt- und Schulkonferenz.
4. Zehn Jahre aufzubewahren sind
 - 4.1 Prüfungsakten einschließlich der Prüfungsarbeiten und Gutachten; im Rahmen von Prüfungen angefertigte besondere Hausarbeiten, insbesondere künstlerische Arbeiten, sind auf schriftlichen Antrag, der spätestens ein Jahr nach Abschluss der Prüfung gestellt werden muss, an den Prüfling zurückzugeben,
 - 4.2 die nicht unter Nr. 3 aufgeführten Konferenzprotokolle,
 - 4.3 Bestandsverzeichnisse bei der Durchführung der Lernmittelfreiheit,
 - 4.4 Schulstatistiken.
5. Fünf Jahre aufzubewahren sind
 - 5.1 Lehrberichte,
 - 5.2 Klassen- und Kursbücher,
 - 5.3 die Schülerakte, ausgenommen die unter Nr. 2.1 und 2.2 aufgeführten Unterlagen,
 - 5.4 Zeugnislisten,
 - 5.5 Schülerverzeichnisse,
 - 5.6 die Rechnungsunterlagen bei der Durchführung der Lernmittelfreiheit.
6. Zwei Jahre aufzubewahren sind
 - 6.1 die Nebenakten der Schulakte,
 - 6.2 Versäumnislisten,
 - 6.3 Notenbücher oder entsprechende von Lehrkräften außerhalb der Schule geführte Ergebnislisten,
 - 6.4 Schulbesuchsbescheinigungen im Rahmen der Schülerförderung (BAföG).

7. Die Fristen gelten auch für automatisiert gespeicherte Dateien.
8. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Schluss des Jahres, in dem die Listen, schriftlichen Nachweise, Statistiken, Verzeichnisse, Lehrberichte und Klassenbücher abgeschlossen wurden. Sie beginnt bei Unterlagen, die einzelne Schülerinnen und Schüler betreffen, mit dem Schluss des Jahres, in dem die Schülerin oder der Schüler aus der Schule ausgeschieden ist, falls Rechtsmittel eingelegt worden sind, mit dem Schluss des Jahres, in dem das Rechtsmittelverfahren abgeschlossen worden ist.
9. Die Aufbewahrung erfolgt in dafür geeigneten Räumen der Schule, ausgenommen die nach Nr. 6.3 außerhalb der Schule geführten und aufbewahrten Nachweise. Die Unterlagen sind vor dem Zugriff unbefugter Dritter ausreichend zu sichern.
10. Unabhängig von den Aufbewahrungsfristen sind besondere Vorschriften zur Löschung von Unterlagen wie die des § 82 Abs. 10 des Hessischen Schulgesetzes und §64 der Verordnung zur Gestaltungen des Schulverhältnisses hinsichtlich der Eintragungen und Vorgänge über Ordnungsmaßnahmen zu beachten.

Teil B Aussonderung und Archivierung

1. Geschlossene und abgelegte Akten und schriftliche Unterlagen sind ab Beginn ihrer Aufbewahrung mit einem deutlichen Hinweis über das Ende der Aufbewahrungsfrist zu versehen. Möglichst jährlich, längstens in Abständen von zwei Jahren ist zu überprüfen, für welches Schriftgut die Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist.
2. Nach Ablauf der Frist ist das Schriftgut auszusondern und dem zuständigen Staatsarchiv zur Übernahme anzubieten (§§ 4 ff. des Hessischen Archivgesetzes). Das Staatsarchiv entscheidet nach § 5 des Hessischen Archivgesetzes über die Archivwürdigkeit und übernimmt das Schriftgut, das für archivwürdig angesehen wird. Lehnt das Archiv die Übernahme ab oder entscheidet es nicht innerhalb der gesetzlichen Frist über die Archivwürdigkeit, ist das Schriftgut zu vernichten, sofern kein Grund zu der Annahme besteht, dass durch die Vernichtung schutzwürdige Interessen der Betroffenen beeinträchtigt werden. Das Gleiche gilt für Dateien in elektronischer Form vor der Löschung.
3. Regelmäßig werden als archivwürdig übernommen Schulprogramme, Jahresberichte, Festschriften und Schulchroniken bei Auflösung der Schule.
4. Den Archiven werden regelmäßig angeboten
 - 4.1 Schüleridentifikationsdatensatz,
 - 4.2 Zweitausfertigungen von Abgangs- und Abschlusszeugnissen,
 - 4.3 Prüfungsakten mit den dazugehörigen Prüfungsarbeiten und Gutachten,

- 4.4 Hauptakten der Schulakte,
 - 4.5 Konferenzprotokolle,
 - 4.6 Bestandsverzeichnisse bei der Durchführung der Lernmittelfreiheit,
 - 4.7 Schulstatistiken,
 - 4.8 alle Akten und sonstigen Unterlagen, die seit 1950 nicht mehr weitergeführt worden sind.
5. Die Staatsarchive können mit einzelnen Schulen Sondervereinbarungen über die Archivierung treffen.
6. Das nicht unter Nr. 3, 4 und 5 erfasste Schriftgut, insbesondere die Stundenpläne, Lehrberichte, Zeugnislisten, Nachweise über schriftliche Arbeiten, Versäumnislisten, Klassen- oder Kursbücher und Schulbesuchsbescheinigungen, sind nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist auszusondern und zu vernichten.
7. Das unter Nr. 3 und Nr. 4 aufgeführte Schriftgut wird grundsätzlich den zuständigen Staatsarchiven angeboten; diese können mit kommunalen oder anderen öffentlichen Archiven vereinbaren, die Archivierung dort vorzunehmen.
8. Die Vernichtung des ausgesonderten und nicht vom Staatsarchiv übernommenen Schriftguts obliegt der Schule. Die Abwicklung kann durch den Schulträger erfolgen. Über die Vernichtung ist eine Niederschrift aufzunehmen; sie ist dauernd aufzuheben. Nach Abschnitt A Nr. 6.3 außerhalb der Schule geführte Nachweise können von der sie verwahrenden Lehrkraft vernichtet werden; dies ist der Schulleiterin oder dem Schulleiter schriftlich anzuzeigen.
9. Soweit in dieser Anlage keine Regelungen getroffen sind, gilt nach § 8 der Aktenführungserlass in der jeweils geltenden Fassung.