

INHALT

Einrichtung der Funktion der/des Behördlichen Datenschutzbeauftragten und Bestellung der Behördlichen Datenschutzbeauftragten	43
Verordnung zur Änderung der Lernmittelverordnung	44
Richtlinie für den Umgang mit Schulpflichtverletzungen	45
Handreichung Videoüberwachung an staatlichen Schulen in Hamburg	48
Entwurf eines Gesetzes zur Besoldungs- und Versorgungsanpassung 2009/2010	52

Die Rechtsabteilung informiert:

Einrichtung der Funktion der oder des Behördlichen Datenschutzbeauftragten und Bestellung der Behördlichen Datenschutzbeauftragten

1. Die Behörde für Schule und Berufsbildung richtet gemäß § 10 a Absatz 1 Satz 1 Hamburgisches Datenschutzgesetz vom 5. Juli 1990 (HmbDSG, HmbGVBl. S. 133), zuletzt geändert am 17. Februar 2009 (HmbGVBl. S. 29, 30), die Funktion der oder des Behördlichen Datenschutzbeauftragten ein.

2. Die Funktion wird auf dem Dienstposten V 33 wahrgenommen.

3. Zur Behördlichen Datenschutzbeauftragten wird mit Wirkung zum 1. Mai 2009 Frau Dr. Claudia Hagemann bestellt.

4. Aufgaben und Tätigkeiten der Behördlichen Datenschutzbeauftragten

Für die Aufgaben und Tätigkeiten der Behördlichen Datenschutzbeauftragten findet § 10 Absatz 5 HmbDSG Anwendung. Sie unterstützt die Schulen, Ämter und Dienststellen und deren Personalvertretungen darin, die einschlägigen Vorschriften über den Datenschutz aufzufinden, erläutert die Vorschriften und berät die Daten verarbeitenden Stellen bei deren Ausführung und beim Beheben von Missständen.

Die Behördliche Datenschutzbeauftragte

- wirkt auf die Umsetzung und Einhaltung von Vorschriften über den Datenschutz hin,
- führt die nach § 9 Absatz 1 HmbDSG zu erstellenden Verfahrensbeschreibungen und hält diese zur Einsicht nach § 9 Absatz 3 HmbDSG bereit,
- prüft das Ergebnis der Untersuchung nach § 8 Absatz 4 HmbDSG (Risikoanalyse) und hört im Zweifelsfall die Hamburgische Beauftragte oder den Hamburgischen Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit (HmbBfDI).

Sie ist gemäß § 5 Absatz 1 Satz 4 i. V. m. Satz 2 Nummer 6 HmbDSG vor der Verarbeitung besonders sensibler personenbezogener Daten zu beteiligen.

Sie nimmt gemäß § 8 Absatz 4 Satz 3 HmbDSG zum Ergebnis der Untersuchung nach § 8 Absatz 4 Satz 1 HmbDSG Stellung.

Sie prüft die Schlüssigkeit von Verfahrensbeschreibungen gemäß § 9 Absatz 3 Satz 1 HmbDSG.

Sie wird informiert, wenn nach Ziffer 5.1.4 der Freigaberichtlinie vom 4. April 2005 (MittVw Seite 46) zu Testzwecken von Software und Datenverarbeitungsverfahren der Einsatz einer Kopie von Originaldatensätzen erfolgen soll.

Sie wird vor der Entscheidung nach § 12 Absatz 3 Satz 3 HmbDSG, von der Benachrichtigung der Betroffenen über die Datenverarbeitung abzusehen, gehört.

Sie wird vor der Durchführung von Evaluationen gemäß § 100 Hamburgisches Schulgesetz vom 16. April 1997 (HmbGVBl. S. 97), zuletzt geändert am 17. Februar 2009 (HmbGVBl. S. 29, 34), beteiligt.

Wird eine andere öffentliche Stelle oder ein Privatunternehmen mit der Verarbeitung von personenbezogenen Daten beauftragt, ist die Behördliche Datenschutzbeauftragte frühzeitig insbesondere an der Sicherstellung der Anforderungen nach § 3 HmbDSG zu beteiligen.

5. Verantwortlichkeit für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen

Die Tätigkeit der Behördlichen Datenschutzbeauftragten berührt die Verantwortung der Daten verarbeitenden Stellen für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nicht.

6. Befugnisse zur Aufgabenwahrnehmung

Die Behördliche Datenschutzbeauftragte ist befugt, nach etwaigen datenschutzrechtlichen Missständen zu suchen und Problemlagen zu erforschen, die an sie zur Überprüfung herangetragen werden. In beiden Fällen kann sie Stichproben nehmen. Soweit Rechts-

vorschriften nicht entgegenstehen, kann sie die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderliche Einsicht in alle Unterlagen und Akten und in die automatisierte Datenverarbeitung nehmen.

Die Behördliche Datenschutzbeauftragte kann sich unmittelbar an den Präses der Behörde für Schule und Berufsbildung wenden und die Vornahme von Weisungen empfehlen.

Sie kann sich zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben jederzeit unmittelbar an die oder den HmbBfDI wenden.

7. Geschützte Aufgabenwahrnehmung

Die Behördliche Datenschutzbeauftragte ist bei ihrer Tätigkeit weisungsfrei und darf wegen der Erfüllung ihrer Aufgaben nicht benachteiligt werden.

Betroffene und Bedienstete der Daten verarbeitenden Stellen können sich in allen Angelegenheiten des Datenschutzes jederzeit unmittelbar an die Behördliche Datenschutzbeauftragte wenden; niemand darf deswegen gemäßregelt oder benachteiligt werden.

Briefposteingänge, die an die Behördliche Datenschutzbeauftragte adressiert sind, werden ihr ungeöffnet zugeleitet.

Soweit die Inhalte der bei der Behördlichen Datenschutzbeauftragten geführten Akten vertraulich sind, erfolgt die Aktenführung entsprechend den Bestimmungen von Punkt II Ziffer 4 der Anordnung über die Führung und Verwaltung der Personalakten der hamburgischen Beamtinnen und Beamten vom 11. Februar 1997.

Die Behördliche Datenschutzbeauftragte ist zur Verschwiegenheit über die Identität Betroffener und Beschäftigter, die sich an sie gewandt haben, sowie über Umstände, die Rückschlüsse auf diese Personen zulassen, verpflichtet. Dies gilt nicht, wenn die oder der jeweilige Betroffene oder Bedienstete sie von der Verschwiegenheitspflicht entbunden hat oder eine Übermittlung von Daten an die bzw. den HmbBfDI erforderlich ist. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit besteht auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit fort.

8. Vertretung

Die Vertretung der Behördlichen Datenschutzbeauftragten erfolgt durch die Vertreterin oder den Vertreter im Amt. Die Ziffern 4 bis 7 gelten entsprechend.

Staatsrat der Behörde für Schule und Berufsbildung

28.04.2009
MBISchul 2009 Seite 43

V 30/181-01.02

* * *

Nachdruck aus dem Hamburgischen Gesetz- und Verordnungsblatt Nr. 19 vom 12.05.2009, S. 121:

Verordnung zur Änderung der Lernmittelverordnung

Vom 5. Mai 2009

Auf Grund von § 30 Absatz 4 Satz 1 des Hamburgischen Schulgesetzes vom 16. April 1997 (HmbGVBl. S. 97), zuletzt geändert am 17. Februar 2009 (HmbGVBl. S. 29, 34), wird verordnet:

§ 1

§ 8 Absatz 2 der Lernmittelverordnung vom 3. Mai 2005 (HmbGVBl. S. 184) wird wie folgt geändert:

1. In Nummer 6 wird das Wort „sowie“ durch ein Komma ersetzt.
2. In Nummer 7 wird der Punkt am Ende durch ein Komma ersetzt.
3. Es wird folgende Nummer 8 angefügt:

„8. Schülerinnen und Schüler, die Haushaltsmitglieder einer Person sind, die nach § 3 des Wohngeldgesetzes vom 24. September 2008 (BGBl. I S. 1856), geändert am 22. Dezember 2008 (BGBl. I S. 2963), in der jeweils geltenden Fassung Leistungen bezieht.“

§ 2

Diese Verordnung tritt am 1. August 2009 in Kraft.

18.05.2009
MBISchul 2009 Seite 44

V 33/184-03.07/04 Band VI

* * *

Richtlinie für den Umgang mit Schulpflichtverletzungen

1. Schulpflicht

Schulpflichtig im Sinne der §§ 37 bis 40 des Hamburgischen Schulgesetzes (HmbSG) in Verbindung mit § 28 Absatz 2 ist, wer in Hamburg seine Hauptwohnung oder seine Ausbildungsstätte hat (§ 37 Absatz 1 HmbSG). Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern ist die Hauptwohnung die im Inland überwiegend benutzte Wohnung der Personensorgeberechtigten, bei volljährigen Schülerinnen und Schülern die von diesen selbst überwiegend benutzte Wohnung im Inland. Dies gilt auch für Schülerinnen und Schüler mit ausländischer Staatsangehörigkeit. Das Melderecht, an das die Schulpflicht nach dem HmbSG anknüpft, differenziert bei ausländischen Staatsangehörigen nicht nach ihrem Aufenthaltsstatus. Auch Schülerinnen und Schüler ausländischer Staatsangehörigkeit sind daher uneingeschränkt schulpflichtig, wenn sie in Hamburg ihre Hauptwohnung haben.

2. Umfang der Schulpflicht

Die Schulpflicht umfasst:

1. die Pflicht der Vorstellung zur Überprüfung des Entwicklungsstandes nach §42 Absatz 1 HmbSG,
2. die Pflicht der Vorstellung zur Anmeldung für die 1. Klasse nach § 42 Absatz 2 in Verbindung mit Absatz 6 HmbSG,
3. die Pflicht der Vorstellung zur Anmeldung, Aufnahme und Beratung bei späterem Schulwechsel nach § 42 Absatz 6 HmbSG,
4. die Pflicht zur Teilnahme an Sprachfördermaßnahmen und zum verbindlichen Besuch der VSK nach § 28 a HmbSG
5. die Pflicht, am laufenden Schulunterricht und anderen schulischen Veranstaltungen teilzunehmen und hierzu die Schule aufzusuchen (§ 37 Absatz 3 HmbSG).

Hinzu kommt die Verpflichtung, sich einer schulärztlichen Untersuchung zu unterziehen. Für die Anordnung und Durchführung dieser Maßnahmen sind die bezirklichen Gesundheitsämter zuständig.

3. Verantwortlichkeit für den Schulbesuch

Im rechtlichen Sinne verantwortlich für den Schulbesuch sind nach § 41 HmbSG die Sorgeberechtigten, diese können auch nach §§ 113 und 114 HmbSG strafrechtlich zur Verantwortung gezogen werden, sowie volljährige Schülerinnen und Schüler. Mit zunehmendem Lebensalter wächst der Anspruch auch an Minderjährige, Verantwortung für die eigene Schullaufbahn zu übernehmen und die Regeln der Schule und die Schulpflicht zu erfüllen. Auszubildende hat der Ausbildungsbetrieb zum Besuch der Berufsschule anzuhalten (§ 6 (4) BBiG).

4. Für die Einhaltung der Schulpflicht verantwortliche Schule oder Dienststelle

Für jeden vorzustellenden Schüler (Ziffer 4.1) und jeden angemeldeten Schüler (Ziffer 4.3.) ist immer genau eine Schule verantwortlich, für die anzumeldende Schülerin bzw. den anzumeldenden Schüler der Anmeldeverbund (Ziffer 4.2). Die Verantwortlichkeit der Schulen ruht nicht, auch wenn in Bezug auf eine Schülerin oder einen Schüler eine Entscheidung der Schulaufsicht (z. B. Befreiung von der Schulpflicht) aussteht oder wenn der Schüler

oder die Schülerin überwiegend von einer Regionalen Beratungs- und Unterstützungsstelle (REBUS) betreut wird. Jede Schule hat über die rechtlichen Regelungen hinaus ihre pädagogische Verantwortung für die Einhaltung der Schulpflicht in geeigneten Maßnahmen zu konkretisieren. Unbeschadet der bei jeder Fehlzeit bestehenden Verpflichtung, den versäumten Unterrichtsinhalt nachzuholen, ist sicherzustellen, dass unentschuldig versäumter Unterricht durch die Erledigung von Sonderaufgaben durch die betreffenden Schülerinnen und Schüler kompensiert wird.

4.1 Vorstellungsverfahren der Viereinhalbjährigen

Die Behörde für Schule und Berufsbildung (BSB) legt für jede Grundschule regionale Zuständigkeitsbereiche fest. Die Sorgeberechtigten stellen ihr vorstellungspflichtiges Kind in der für ihre Wohnung zuständigen Schule vor. Dies gilt auch für Kinder mit sonderpädagogischem Förderbedarf. Die Vorstellungsfrist wird in geeigneter Weise, z. B. in Tageszeitungen und durch Aushänge in den Schulen bekannt gegeben. Sodann werden auf der Grundlage der Auskünfte des Melderegisters die Sorgeberechtigten durch die für die Vorstellung zuständige Grundschule angeschrieben.

4.2 Anmeldeverfahren für die 1. Klassen

Die BSB verteilt die vom Melderegister mitgeteilten schulpflichtig werdenden Kinder auf die listenführenden Schulen der Anmeldeverbünde. Die Anmeldefrist wird in geeigneter Weise, z. B. in Tageszeitungen und durch Aushänge in den Schulen bekannt gegeben. Sodann werden auf der Grundlage der Auskünfte des Melderegisters die Sorgeberechtigten durch die listenführenden Schulen angeschrieben. Mit Abschluss der Schulorganisation werden die Schulen, denen Schülerinnen und Schüler zugewiesen worden sind, deren Stammschulen. Dies gilt auch, wenn die Sorgeberechtigten der Aufnahme an dieser Schule widersprechen und für Schülerinnen und Schüler, die bis dahin an keiner Schule angemeldet worden sind.

4.3 Schulbesuch während der weiteren Schullaufbahn

Die Verantwortung für die Schülerin oder den Schüler liegt bei der Schule, die den Schülerbogen führt. Wird eine Schülerin oder ein Schüler innerhalb des allgemeinbildenden Schulwesens umgeschult oder an einer Schule angenommen, geht die Verantwortung mit dem Schülerbogen an die aufnehmende Schule über. Jeder Schüler und jede Schülerin hat stets eine Stammschule, die für ihren bzw. seinen Schulbesuch verantwortlich bleibt und seine Akte führt. Werden Schülerinnen und Schüler vorübergehend vom Schulbesuch befreit, lebt die Verantwortung der Stammschule mit Ablauf der Befreiung wieder auf. Die Schule hat bei der Bewilligung der Befreiung durch Auflagen sicherzustellen, dass eine vorzeitige Beendigung der Befreiung unverzüglich mitgeteilt wird. Solange Schulpflicht besteht, wird eine Abmeldung eines Schülers vor Abschluss eines Bildungsganges in einer allgemeinbildenden oder einer Beruflichen Schule nur angenommen, wenn die Annahme an einem anschließenden Bildungsgang vorgelegt wird.

4.4 Übergang in das berufliche Schulwesen

Die allgemeinbildenden Schulen melden alle Schüler, deren Hauptschulabschluss gefährdet ist, bis zum 31. März dem Schulinformationszentrum – Team C (SIZ-C), damit dort eine Beratung durchgeführt werden kann. Vor Abschluss eines Bildungsganges im allgemeinbildenden Schulwesen überprüfen die Schulen bei schulpflichtigen Schülern den geplanten Bildungsweg, indem sie sich die Anmeldung für eine Anschlussmaßnahme belegen lassen. Schüler, die keine Anschlussmaßnahme nachweisen können, werden bis zum Entlassungstermin dem SIZ-C gemeldet. Die Beruflichen Schulen teilen den allgemeinbildenden Schulen zu Schuljahresbeginn mit, welche ihrer Absolventen sie aufnehmen. Die allgemeinbildenden Schulen übermitteln dem SIZ-C binnen zwei Wochen die Daten derjenigen noch berufsschulpflichtigen Schülerinnen und Schüler, die noch an keiner Beruflichen Schule angemeldet sind. Die weitere Verantwortung für die Veranlassung des Schulbesuchs für diese Jugendlichen liegt zunächst beim SIZ-C. Diese Dienststelle nimmt Kontakt zu den Jugendlichen und deren Sorgeberechtigten auf (Einschreiben eigenhändig). Sie klärt den Sachverhalt, berät die Jugendlichen und bemüht sich eine Anmeldung an einer Beruflichen Schule zu erreichen. Bleiben mindestens zwei Kontaktaufnahmeversuche in der von der Schulaufsicht gesetzten Frist oder die beratende Tätigkeit von SIZ-C erfolglos, ist die für die Beruflichen Schulen zuständige REBUS Stelle für das weitere Verfahren verantwortlich.

5. Überprüfung der Anwesenheit

Die Anwesenheit der Schülerinnen und Schüler ist vor jeder Unterrichtsstunde und vor jeder schulischen Pflichtveranstaltung zu überprüfen. Schulversäumnisse sind im Klassenbuch oder Kursheft zu dokumentieren. Die Eintragungen sind regelmäßig daraufhin durchzusehen, ob Schülerinnen oder Schüler den Unterricht oder einzelne Lehrveranstaltungen versäumen. Bei einem unentschuldigtem versäumten Schultag führt die zuständige Lehrkraft ein normenverdeutlichendes Gespräch mit der Schülerin bzw. dem Schüler. Die Schulen sind verpflichtet, die Sorgeberechtigten minderjähriger Schülerinnen und Schüler und die früheren Sorgeberechtigten Volljähriger über unentschuldigte Versäumnisse zu informieren, vgl. hierzu das Schreiben B 1 vom 14.2.2007. Die Beruflichen Schulen sind außerdem verpflichtet, die Ausbildungsbetriebe über unentschuldigte Versäumnisse zu informieren. Die Durchführung des normenverdeutlichenden Gespräches und der Informationen der Sorgeberechtigten sind im Schülerbogen zu dokumentieren. Erklärungen der Schülerinnen und Schüler und Eltern in Bezug auf den Schulbesuch werden zum Schülerbogen genommen. Dies gilt auch für die Zeit, in der eine Schülerin oder ein Schüler von REBUS betreut wird. Die Beruflichen Schulen geben mindestens halbjährig Bescheinigungen über den erfolgten Schulbesuch aus. In dieser Bescheinigung werden die entschuldigten und die unentschuldigten Fehlzeiten in Stunden angegeben.

6. Beratung von Eltern und Schülerinnen und Schülern

Regelmäßiger Schulbesuch ist zuvorderst durch Beratung von Eltern und Schülerinnen und Schülern sicherzustellen. Diese Beratung obliegt der Schule. Gegebenenfalls mündet diese Beratung in die Wahl einer anderen für die Schülerin oder den Schüler geeigneteren Schule. Im Beratungsprozess ist zu verdeutlichen, dass Schulbesuch nicht nur für die weitere Lebensperspektive erforderlich ist, sondern auch, dass mit ihm einer Rechtsspflicht genügt wird und deshalb für diesen Findungsprozess nur eine begrenzte Zeit zur Verfügung steht. Hat

das pädagogische Gespräch auf Ebene der Schule keinen Erfolg gehabt, ist REBUS innerhalb der in Ziffer 8.4 genannten Frist einzuschalten.

7. Zusammenarbeit mit dem Jugendamt und den Familiengerichten

Wenn in der Betreuung eines die Schulpflicht verletzenden Schulkindes oder Jugendlichen der Verdacht einer Gefährdung des Kindeswohls nicht auszuschließen ist, hat die Schule über REBUS das zuständige Jugendamt einzuschalten, das nach § 50 KJHG zur Zusammenarbeit mit den Familiengerichten berufen ist. Eine solche Gefährdung ist in Fällen einer andauernden Schulpflichtverletzung (Ziffer 8.4) oder einer nicht erfolgten Anmeldung oder Vorstellung stets anzunehmen.

8. Zuständigkeiten und Bearbeitungsfristen

8.1 Bestreiten des Bestehens der Schulpflicht

Tragen Sorgeberechtigte vor, es bestehe aus rechtlichen oder tatsächlichen Gründen keine Schulpflicht in Hamburg, gibt die Schule den Fall unverzüglich mit Akte an die Rechtsabteilung der BSB ab. Der entsprechende Meldebogen ist auszufüllen und von der Schulleitung zu unterzeichnen.

8.2 Vorstellungsverfahren der Viereinhalbjährigen und Anmeldeverfahren der 1. Klassen: Fälle ohne Kontakt zu den Familien

Kann im Vorstellungs- und Anmeldeverfahren auch durch das Mittel des Hausbesuches durch die Schule kein Kontakt zu der Familie der Schülerin bzw. des Schülers hergestellt werden, wird der Fall zu dem mit den Vorstellungs- und Anmeldeunterlagen von der Schulaufsicht mitgeteilten Stichtag mit Akte an die Rechtsabteilung der BSB abgegeben. Der entsprechende Meldebogen ist auszufüllen und von der Schulleitung zu unterzeichnen.

8.3 Vorstellungsverfahren der Viereinhalbjährigen und Anmeldeverfahren der 1. Klassen: Fälle mit Kontakt zu den Familien

Hat im Vorstellungs- und Anmeldeverfahren Kontakt zur Familie bestanden, ist aber eine Vorstellung oder Anmeldung nicht erfolgt, ohne dass ein Fall nach Ziffer 8.1. vorliegt, wird der Fall zu dem mit den Vorstellungs- und Anmeldeunterlagen von der Schulaufsicht mitgeteilten Stichtag mit Akte an REBUS abgegeben. Der entsprechende Meldebogen ist auszufüllen und von der Schulleitung zu unterzeichnen.

8.4 Anhaltende Schulpflichtverletzungen in allgemeinbildenden Schulen

Sobald eine Schülerin oder ein Schüler mehr als drei Tage oder 20 Schulstunden Unterricht in einem Monat unentschuldig versäumt hat, hat die Schule dies im Schülerbogen zu dokumentieren. Die Schule bemüht sich, den regelmäßigen Schulbesuch wiederherzustellen. Teil dieser Bemühungen ist mindestens ein Hausbesuch bei der Familie der Schülerin bzw. des Schülers. Der Fall ist an REBUS abzugeben, wenn innerhalb von 4 Wochen ein Gespräch mit einem Sorgeberechtigten der Schülerin bzw. des Schülers zur Problemlage und eine sachliche Einlassung in ihr bzw. sein Schulbesuchsproblem nicht gelungen sind, bzw. wenn ein regelmäßiger Schulbesuch binnen 6 Wochen durch die Maßnahmen der Schule nicht zu erreichen war. Der entsprechende Meldebogen ist auszufüllen und von der Schulleitung zu unterzeichnen. Der Fall wird nunmehr als „anhaltende Schulpflichtverletzung“ im ZSR erfasst. Schulen, die über sozialpädagogische Beratungskompetenz verfügen, regeln das Verfahren durch eine Dienstanweisung der Schulleitung.

Die im folgenden Absatz genannten Fristen sind auch für sie verbindlich. An Stelle der Dienststellenleitung REBUS tritt die Schulleitung. Werden Schülerinnen und Schüler wegen des Symptoms „Schulabsentismus“ an REBUS überwiesen, muss nach Ablauf von weiteren drei Monaten die Schulaufsicht der BSB eingeschaltet werden, wenn keine deutliche Verbesserung im Schulbesuch erreicht wurde. Dies gilt entsprechend für Schulen, die über sozialpädagogische Beratungskompetenz verfügen.

8.5 Anhaltende Schulpflichtverletzungen in Beruflichen Schulen

Sobald eine Schülerin oder ein Schüler mehr als drei Tage oder 20 Schulstunden in einem Monat unentschuldig versäumt hat, hat die Schule dies im Schülerbogen zu vermerken. Die Schule bemüht sich, den regelmäßigen Schulbesuch wiederherzustellen. Die Schule nimmt Kontakt mit der Schülerin oder dem Schüler und einem Sorgeberechtigten, gegebenenfalls auch mit dem Ausbildungsbetrieb auf. Dabei ist der Sachverhalt zu klären und zu vereinbaren, wie der regelmäßige Schulbesuch erreicht werden kann. Diese Vereinbarung soll grundsätzlich in einem Gespräch mit der Schülerin oder dem Schüler und einem Sorgeberechtigten in der Schule getroffen werden. Die Schule zieht bei erfolglosem Bemühen spätestens nach zwei Wochen die Beratungslehrerin bzw. den Beratungslehrer hinzu.

Die Schule versucht mit pädagogischen Mitteln, u. a. einem Gespräch mit den Eltern bzw. Sorgeberechtigten und der Schülerin oder dem Schüler, den Schulbesuch wiederherzustellen. Sie zieht auch die Schülerakte hinzu, um Auffälligkeiten bei früherem Schulbesuch feststellen zu können. Sie entscheidet, ob und zu welchem Zeitpunkt sie das Beratungs- und Unterstützungszentrum Berufliche Schulen zur Beratung der Lehrkraft hinzuzieht.

Wenn folgende Hinweise vorliegen, muss das Beratungs- und Unterstützungszentrum Berufliche Schulen zur Einzelfallbearbeitung hinzugezogen werden:

- Gefährdung von Leben und Gesundheit (z. B. Suizidalität),
- schwere (insbesondere psychische) Erkrankungen,
- eine aktuelle Krisensituation (plötzlicher Leistungsabfall, abruptes Fehlen).

26.05.2009
MBISchul 2009 Seite 45

Das Beratungs- und Unterstützungszentrum Berufliche Schulen wird schnellstmöglich aktiv und gibt spätestens nach 6 Wochen eine schriftliche Stellungnahme an die Schule mit Empfehlungen für das weitere Vorgehen.

Bleiben die schulischen Maßnahmen erfolglos, wird spätestens vier Wochen nach Feststellung der Dauerschulpflichtverletzung eine Konferenz unter Vorsitz eines Schulleitungsmitglieds und Teilnahme einer Beratungslehrerin oder eines Beratungslehrers einberufen. Bei Bedarf nimmt auch das Beratungs- und Unterstützungszentrum Berufliche Schulen an der Konferenz teil. Die Konferenz entscheidet, ob gegen die Schülerin oder den Schüler ein Bußgeld oder eine Maßnahme des Verwaltungszwangs verhängt werden soll, weitere pädagogische Maßnahmen für einen befristeten Zeitraum getroffen werden oder Hinweise auf eine besondere Gefährdung (s. o.) vorliegen, die die Einzelfallbearbeitung durch das Beratungs- und Unterstützungszentrum Berufliche Schulen notwendig machen. Stets sendet die Schule eine Kopie des ohnehin verwendeten Dokumentationsbogens „Dauerschulpflichtverletzung“ zur Information an das Jugendamt/ASD.

9. Reaktionen und Sanktionen

Die Verstetigung des Schulbesuchs muss in geeigneten Fällen auch mit den Mitteln des Verwaltungszwangs oder durch Verhängung eines Bußgeldes oder die Einleitung eines Strafverfahrens versucht werden. Hierfür ist die Rechtsabteilung der BSB zuständig, die auf der Grundlage der entsprechenden Informationen über die Schülerin bzw. den Schüler und die bisherige Bearbeitung des Falles die angemessene Maßnahme auswählt und vollzieht.

10. Mängelrüge ärztlicher Atteste

Bestehen Zweifel an der Rechtmäßigkeit ärztlicher Atteste, ist die Rechtsabteilung der BSB einzuschalten, der die Abklärung mit der zuständigen Fachbehörde oder Kammer obliegt.

11. Inkrafttreten

Diese Richtlinie für den Umgang mit Schulpflichtverletzungen tritt zum 1. Juni 2009 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie für den Umgang mit Schulpflichtverletzungen vom 17.01.2008 außer Kraft.

V 3/184-15.01/03

* * *

Handreichung Videoüberwachung an staatlichen Schulen in Hamburg

I. Ausgangslage

II. Vorgaben für den Einsatz bereits eingerichteter Videoüberwachungstechnik

1. Prüfungspunkte, die vor Einsatz der Videoüberwachungstechnik zu beachten waren und bei Versäumnis nachzuholen sind

- a. Erforderlichkeit der Videoüberwachung zur Abwehr und Verfolgung von Straftaten – Gefährdungsanalyse
- b. Verfahrensbeschreibung
- c. Anhörungen von Schulkonferenz, Lehrerkonferenz und Schülerrat
- d. Konsultation des BfDI in besonders gelagerten Einzelfällen
- e. Verantwortlichkeit und Zuständigkeit für den laufenden Betrieb
- f. Aufstellungsorte, Überwachungszeiten und technische Anforderungen
 - (1) Aufstellungsorte
 - (2) Überwachungszeiten
 - (3) Technische Anforderungen an die Überwachung
- g. Zugriffsrechte
- h. Logbuch
- i. Lösungsfristen
- j. Hinweis im Zugangsbereich der betroffenen Räume

2. Fortlaufende Pflichten nach Inbetriebnahme von Videoüberwachungstechnik

- a. Einhaltung der Lösungsfristen
- b. Datenauswertung, Weitergabe
- c. Unterrichtspflichten
- d. Erweiterung bestehender Anlagen
- e. Fortlaufende Überprüfung der Notwendigkeit des Einsatzes von Videoüberwachungstechnik
- f. Altanlagen, die bereits vor Abschluss der DV bestanden

III. Einzelfragen

1. Kamera-Attrappen und nicht funktionstüchtige Kameras

2. Einsatz von Web-Cams

IV. Kurzprüfungsschema/Checkliste

V. Rechtsgrundlagen und weitere Informationen

Inhalt

I Ausgangslage

Verschiedene staatliche Schulen in Hamburg beklagen das Vorkommen von Diebstählen, Sachbeschädigungen und Gewalttätigkeiten. Diese Kriminalitätsentwicklung bringt Schulleitungen dazu, über Instrumente zur Verhinderung und Aufklärung von Straftaten nachzudenken. Dabei haben Schulen in der Vergangenheit zum Teil auch den Einsatz von Videotechnik in Betracht gezogen. Die Überwachung mit optisch-elektronischen Mitteln greift allerdings immer in das Grundrecht der Betroffenen auf informationelle Selbstbestimmung als eine Ausprägung des allgemeinen Persönlichkeitsrechts, Art. 2 Abs. 1 i. V. m. Art. 1 Abs. 1 Grundgesetz, ein. Videoüberwachung tangiert das Recht am eigenen Bild und muss im schulischen Bereich nicht zuletzt deshalb sehr kritisch gesehen werden, weil ein Konflikt mit dem Bildungs- und Erziehungsauftrag möglich ist. Dieser Auftrag richtet sich gemäß § 2 Hamburgisches Schulgesetz (HmbSG) nach den Werten des Grundgesetzes sowie der Verfassung der Freien und Hansestadt Hamburg. Er soll die Entfaltung der Person ebenso wie die Selbständigkeit der Entscheidungen und Handlungen der Schülerinnen und Schüler fördern.

Die rechtlichen Rahmenbedingungen für den Umgang mit Videoüberwachungstechnik in hamburgischen staatlichen Schulen haben sich seit einer Grundsatzentscheidung des Bundesverfassungsgerichts zu den gesetzlichen Voraussetzungen der Videoüberwachung im öffentlichen Raum¹ verändert. Gegenwärtig besteht nach Einschätzung des Hamburgischen Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit (im Folgenden HmbBfDI) sowie des Rechtsausschusses der Hamburgischen Bürgerschaft **keine ausreichende rechtliche Grundlage** mehr für die Installation von Videokameras in öffentlichen Dienstgebäuden und damit auch in staatlichen Schulen. Dies gilt grundsätzlich auch für bereits bestehende Anlagen. Der HmbBfDI toleriert jedoch im Einvernehmen mit dem Rechtsausschuss der Hamburgischen Bürgerschaft bereits bestehende Videoüberwachungsanlagen in Schulen, sofern sie den datenschutzrechtlichen Grundsätzen entsprechen. Bis zur Schaffung einer hinreichend bestimmten Gesetzesgrundlage **können allerdings Neuanlagen in Schulen nicht genehmigt werden**. Für **bestehende Anlagen (Altanlagen)** soll die vorliegende, in Abstimmung mit dem HmbBfDI erstellte Handreichung einen Leitfaden bieten, der praxisnah über den Umgang mit vorhandener Videoüberwachungstechnik informiert und die

¹ Entscheidung des Bundesverfassungsgerichts vom 23.02.2007, Az. 1 BvR 2368/06

datenschutzrechtlichen Pflichten zusammenfasst. Unterschieden wird zwischen den Pflichten, die vor der Anbringung von Videotechnik zu berücksichtigen waren und die ggf. nachzuholen sind, sowie denjenigen Pflichten, die nach der Installation von Videoüberwachungstechnik fortlaufend berücksichtigt werden müssen. Die Handreichung nimmt Bezug auf die „Dienstvereinbarung über den Betrieb von Videoüberwachungsanlagen“ (im Folgenden DV), die im Jahr 2006 zwischen der Behörde für Schule und Berufsbildung, den Personalräten für pädagogisches Personal der einzelnen Schulformen sowie dem Personalrat geschlossen wurde. Auch diese DV wurde in enger Zusammenarbeit mit dem HmbBfDI erstellt.

II. Vorgaben für den Einsatz bereits eingerichteter Videoüberwachungstechnik

1. Prüfungspunkte, die vor Einsatz der Videoüberwachungstechnik zu beachten waren und bei Versäumnis nachzuholen sind

Die folgenden Prüfungspunkte waren auf der Grundlage der DV bereits vor dem Ersteinsatz der vorhandenen Videoüberwachungstechnik zu berücksichtigen und sind jetzt nachzuholen, soweit sie nicht oder nur unvollständig beachtet wurden.

Zunächst war zu prüfen, ob der Einsatz konkret erforderlich und alternativlos war.

- a. Erforderlichkeit der Videoüberwachung zur Abwehr und Verfolgung von Straftaten – Gefährdungsanalyse
- Nach § 1 Abs. 1 der DV können öffentlich zugängliche Räume der Schulen unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften erst videoüberwacht werden, wenn keine anderen geeigneten Maßnahmen mit geringerer Eingriffstiefe gegeben sind. Abs. 2 derselben Bestimmung regelt den ausschließlichen Zweck der Videoüberwachung, nämlich die *Abwehr und Verfolgung strafrechtlich relevanter Handlungen*. Von Schulleitungen war daher zunächst zu prüfen, ob diese Voraussetzungen vorliegen. Die dabei zu beantwortenden Fragen können dem Fragebogen Gefährdungsanalyse, die der DV als Anlage 1 beigefügt ist, entnommen werden. Es müssen *belegbare Tatsachen* die Annahme rechtfertigen, dass *schwerwiegende Beeinträchtigungen des Eigentums oder die Begehung sonstiger strafbarer Handlungen drohen*, die es abzuwehren gilt.

Soweit diese Ausgangslage an der Schule bejaht wurde, war weiter zu prüfen, ob die Videoüberwachung für die Abwehr bzw. Verfolgung von Straftaten alternativlos war. Als weniger eingriffsintensive Alternativen kommen z. B. Organisationsmaßnahmen im Bereich Personal (vermehrte Wach- und Kontrollgänge), verbesserte Beleuchtung, Errichtung von Zäunen, Einführung von effizienten Schließ- bzw. Zugangskontrollsystemen oder Raumnutzungsplänen in Betracht. Soweit diese oder andere Maßnahmen nicht ausreichend erschienen und Videotechnik nach Abwägung aller Vor- und Nachteile zum Einsatz kommen sollte, musste sie in ein Gesamtsicherheitskonzept eingebunden werden und durfte nicht isoliert eingesetzt werden, vgl. Anlage 3 der DV, Einleitung.

Es war zudem im Rahmen einer Risikoanalyse zu untersuchen, ob und in welchem Umfang mit der Nutzung Gefahren für die Rechte der Betroffenen verbunden sind und wie diese Gefahren durch tech-

nische und organisatorische Maßnahmen wirksam beherrscht werden können. Hierzu zählen u. a. Regelungen über die Wartung der Anlage und die Sicherung der Speichermedien. Entsprechende Fragen befinden sich ebenfalls in dem Fragebogen Gefährdungsanalyse als Anlage 1 der DV.

b. Verfahrensbeschreibung

Vor Einsatz von Videoüberwachungstechnik musste gem. § 2 Abs. 3 der DV eine Verfahrensbeschreibung erstellt werden. Hierfür war der in Anlage 2 zur DV enthaltene Vordruck zu verwenden. Die Verfahrensbeschreibung dient der internen Kontrolle des Datenschutzes und ist laufend auf dem neuesten Stand zu halten.

c. Anhörungen von Schulkonferenz, Lehrerkonferenz und Schülerrat

Schulkonferenz, Lehrerkonferenz und Schülerrat waren vor Installation und Betrieb der Anlage anzuhören und ihnen musste die Gefährdungsanalyse vorgestellt werden, § 2 Abs. 1 der DV.

d. Konsultation des BfDI in besonders gelagerten Einzelfällen

Durch die Abstimmung dieser Handreichung mit dem HmbBfDI und der DV wurde eine Informations- und Entscheidungsgrundlage für die wesentlichen datenschutzrechtlichen Gesichtspunkte geschaffen. Soweit § 2 Abs. 3 der DV eine Beratung mit dem HmbBfDI, über die „technische Auslegung“ vorsieht, sind die verbleibenden, möglicherweise von der Handreichung nicht abgedeckten, besonders gelagerten Einzelfälle gemeint, in denen der HmbBfDI konsultiert werden kann.

e. Verantwortlichkeit und Zuständigkeit für laufenden Betrieb

Die Verantwortlichkeit für den Betrieb der Videoüberwachungsanlage ist in § 2 Abs. 2 der DV detailliert geregelt und allein der Schulleitung zugewiesen.

f. Aufstellungsorte, Überwachungszeiten und technische Anforderungen

(1) Aufstellungsorte

Es dürfen nach § 1 Abs. 1 der DV nur öffentlich zugängliche Räume der Schulen überwacht werden. Hierunter fallen diejenigen Räume, die frei oder nach allgemein erfüllbaren Voraussetzungen betreten werden können wie das Schulgebäude als solches, dessen Eingangsbereich und die Flure. Die Beobachtung des Schulhofes wird ebenfalls von der DV erfasst.

Im Gegensatz dazu sind Räume, die nur bestimmten Personenkreisen zugänglich sind, wie z. B. das Lehrerzimmer sowie die Unterrichts-, Selbstlern- und Aufenthaltsräume von vornherein von der Videoüberwachung ausgeschlossen.

Es muss durch technische und organisatorische Maßnahmen sichergestellt sein, dass die aufgezeichneten Komponenten nur von autorisierten Personen bedient werden können. Hierzu zählen bei Videorekordern insbesondere das Wechseln der Bänder und die Auswertung des aufgezeichneten Videomaterials. Beim Einsatz von IT-Technik sind die dort vorhandenen Schutzmechanismen in Form von Kennungen und Passwörtern zu nutzen.

(2) Überwachungszeiten

Üblicherweise findet eine Überwachung nur außerhalb der Nutzungszeiten statt. Für eine Überwachung während des laufenden Schulbetriebes sind höhere Anforderungen zu stellen. Darüber hinaus ist bei der Festlegung der Überwachungszeiten auf die ursprüngliche Motivation für die Einrichtung der Anlage Bezug zu nehmen.

Beispielsweise kann eine Überwachung während der Nutzungszeit gerechtfertigt sein, wenn die Schule ein Problem mit schulfremden Personen beklagt, die während der Pausen wiederholt auf das Schulgelände vordringen, und es dabei zu strafrechtlich relevanten Handlungen gekommen ist. Auf der anderen Seite kann es erforderlich sein, die Überwachung auf die Zeiten zu begrenzen, die außerhalb der Nutzungszeiten liegen, wenn die Schule ausschließlich in diesen Zeiten wiederholt Vandalismus ausgesetzt war.

(3) Technische Anforderungen an die Überwachung

Die Videokameras mussten so eingerichtet werden, dass die Aufzeichnung von Tönen unmöglich ist, § 1 Abs. 1, S. 2 der DV. Insofern durften nur Anlagen beschafft werden, die keine Tonaufzeichnungen ermöglichen. Als Überwachungsmodus war nur die automatisierte Überwachung, d.h. im Gegensatz zur personellen Überwachung, die kontinuierliche visuelle Aufzeichnung erlaubt, vgl. Anlage 3 der DV. Die Kamera musste schwer erreichbar angebracht werden, über Anzahl, Positionierung und Einstellungswinkel der Kameras mussten schriftliche und grafische Aufzeichnungen angefertigt werden.

Die Verbindungswege mussten ausreichend gesichert sein. Im Einzelnen musste das Transportmedium der Informationen (Kabel) vor mechanischen Unterbrechungen geschützt werden. Ebenfalls war und ist die Sicherheit der Daten selbst zu gewährleisten. Eine Verwendung von WLAN ist aufgrund der mangelnden Netzwerksicherheit nicht zulässig gewesen.

Bei der Auswahl der Technik war zudem zu beachten, dass sie einen Gesamteindruck des zu überwachenden Raumes vermitteln kann und Inhalte am Bildschirm erkennbar machen muss. Technische Komponenten mit Selbstüberwachungstechnik, die Vandalismusschäden am Transportmedium oder den aufnehmenden Einheiten entdecken und Alarm auslösen können, sollten bei der Anschaffung besonders berücksichtigt werden. Ein technisches Handbuch muss vorgehalten werden.

Die Videoüberwachung darf nicht in sonstige Netze der Schule (z. B. Verwaltungsnetze) eingebunden sein.

g. Zugriffsrechte

Es ist erforderlich, eine gekoppelte Zugangsberechtigung einzurichten („Vier-Augen-Prinzip“), damit der Zugriff durch eine einzelne, grundsätzlich berechnete Person ausgeschlossen wird, gem. § 3 Abs. 2 S. 1 der DV.

h. Logbuch

Mit Hilfe eines revisionssicheren Mechanismus, der als Logbuch bezeichnet wird, müssen Auswertungs- und sonstigen Betriebsvorgänge aufgezeichnet werden. Hierdurch kann zum einen die erfolgte automatische Löschung der Daten als auch jeder Zugriff und

Zugriffsversuch festgehalten werden. Das Logbuch ist ein wesentliches Instrument, um einen Missbrauch der Daten zu verhindern, und gleichzeitig eine sichere Methode, den sorgsam Umgang mit den aufgezeichneten Daten bei Bedarf nachzuweisen. Revisionssicher bedeutet in diesem Zusammenhang, dass im Nachhinein keine Veränderungen am Logbuch vorgenommen werden können und dass das Logbuch auch nicht vernichtet werden kann, um den Nachweis des unerlaubten Zugriffs zu verschleiern.

i. Lösungsfristen

Es ist zu gewährleisten, dass die Daten gem. § 3 Abs. 4 der DV spätestens 2 Wochen nach ihrer Erhebung automatisch gelöscht werden, es sei denn, dass sie innerhalb dieser Frist, im Rahmen einer Anzeigenerstattung durch die Schulleitung, an die Strafverfolgungsbehörden weitergegeben wurden und in diesem Zusammenhang das Vorhalten der Daten notwendig erscheint.

j. Hinweis im Zugangsbereich der betroffenen Räume

Gem. § 1 Abs. 4 der DV ist auf die Videoüberwachung im Zugangsbereich der betroffenen Räume (und Bereiche) durch Hinweisschilder u. a. in Form von Piktogrammen deutlich hinzuweisen. Bei einer internationalen Schülerschaft oder internationalen Schulangehörigen sind die Hinweisschilder mehrsprachig zu gestalten.

2. Pflichten nach Inbetriebnahme von Videoüberwachungstechnik

a. Einhaltung der Lösungsfristen

Die Einhaltung der 2-Wochen-Lösungsfrist ist gem. § 3 Abs. 4 der DV durch ein automatisches System zu gewährleisten und zu überwachen.

b. Datenauswertung, Weitergabe

Es ist darauf zu achten, dass eine Auswertung nur unter den Voraussetzungen des § 3 der DV erfolgen kann. Es muss bereits vor der Auswertung ein Anhaltspunkt für einen strafrechtlich relevanten Tatbestand vorliegen. Erst danach darf eine gleichzeitige Auswertung durch die Schulleitung und eine zweite Person erfolgen. Erhobene Daten dürfen nur im Rahmen einer Anzeigenerstattung an die Strafverfolgungsbehörden weitergegeben werden. Die Weitergabe an Dritte ist ohne Ausnahme unzulässig.

c. Unterrichtspflichten

Ergibt die Auswertung einen Anhaltspunkt dafür, dass Bedienstete an einer strafbaren Handlung beteiligt sein könnten, ist nach § 3 Abs. 2 der DV der Personalrat unverzüglich zu informieren. Dem Personalrat steht nur dann ein Einsichtsrecht zu, wenn dies durch den Bediensteten ausdrücklich gewünscht wird und hierdurch nicht die Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden behindert oder gefährdet werden können.

d. Erweiterung bestehender Anlagen

Eine Erweiterung einer bestehenden Überwachungsanlage ist bis zur Schaffung einer gesetzlichen Ermächtigungsgrundlage zur Videoüberwachung öffentlicher Dienstgebäude nicht möglich.

e. Fortlaufende Überprüfung der Notwendigkeit des Einsatzes von Videoüberwachungstechnik

Nach § 5 Abs. 2 der DV ist regelmäßig zu überprüfen, ob die bestehende Anlage noch und in dem Umfang

erforderlich ist, in dem sie eingerichtet wurde. Gegebenenfalls ist sie wieder abzubauen bzw. ihr Wirkungsbereich zu verkleinern, wenn kein konkreter Anlass für ihren Einsatz mehr besteht oder ihr Einsatzrahmen eingeschränkt werden kann.

- f. Altanlagen, die bereits vor Abschluss der DV bestanden

Nach § 5 Abs. 1 der DV sind für Anlagen, die bereits vor Bekanntgabe der DV existierten, die erforderlichen Anhörungen nachzuholen. Auch bei diesen Anlagen sind alle Pflichten zu beachten, die laut DV für den Betrieb einer Überwachungsanlage gelten.

III. Einzelfragen

1. Kamera-Attrappen und nicht funktionstüchtige Kameras

Obwohl durch Nachbildungen von Videokameras oder nicht funktionstüchtige Kameras tatsächlich keine Daten erhoben werden, kann von der Anbringung dieser Objekte ein Eingriff in die Persönlichkeitsrechte der Betroffenen ausgehen. Dies gilt dann, wenn die Gegenstände nicht bereits auf den ersten Blick ohne weiteres für diejenigen Personen, die sich in den vermeintlichen Überwachungsbereich begeben, als Attrappen oder funktionsuntaugliche Kameras erkennbar sind. Für die Einrichtung einer „vorgetäuschten Überwachung“ musste daher in der Vergangenheit ebenfalls das Verfahren, das durch die DV für „echte“ Kameras vorgegeben wird, eingehalten werden. Soweit es nicht eingehalten wurde, ist es unverzüglich nachzuholen. Die Gleichbehandlung von Kameraattrappen und funktionstüchtigen Kameras hat ihren Grund nach bundesverfassungsgerichtlicher Rechtsprechung darin, dass die Betroffenen nicht darüber im Ungewissen gelassen werden dürfen, ob und wer über sie Informationen sammelt. Öffentliche Stellen, wie staatliche Schulen, tragen dabei eine besondere Verantwortung dafür, dass ihr Handeln wahrhaftig und transparent ist. Eine vorgetäuschte Videoüberwachung ist hiermit unvereinbar. Sie beeinträchtigt das Recht auf informationelle Selbstbestimmung in gleicher Weise wie eine funktionierende Videoüberwachung, weil sie Einfluss auf die Verhaltensweise der Person nimmt, die in den – vermeintlichen – Erfassungsbereich der Kameraattrappe gerät.

2. Einsatz von Web-Cams

Für sogenannte Web-Cams, also Kameras, deren Bilder über das Internet einer unbestimmten Vielzahl

von Personen zugänglich gemacht werden, **gelten die allgemeinen datenschutzrechtlichen Vorgaben, nicht jedoch die DV**. Erläuterungen zum Einsatz von Web-Cams bleiben daher einer gesonderten Mitteilung vorbehalten.

IV. Kurzprüfungsschema/ Checkliste

1. Prüfungspunkte, die vor Einsatz bestehender Videoüberwachungstechnik zu beachten waren und bei Versäumnis nachzuholen sind
 - Erforderlichkeitsprüfung durchgeführt? Ist Videoüberwachung alternativlos zur Kriminalitätsbekämpfung und -verfolgung notwendig?
 - Gefährdungsanalyse vorgenommen?
 - Verfahrensbeschreibung erstellt?
 - Anhörung von Schulkonferenz, Lehrerkonferenz, Schülerrat und, bei verbleibenden Fragen, auch Konsultation des BfDI erfolgt?
 - Verantwortlichkeit und Zuständigkeit für laufenden Betrieb klar geregelt?
 - Aufstellungsorte, Überwachungszeiten und technische Anforderungen, ist Konsultation des BfDI erfolgt?
 - Zugriffsrechte klar geregelt?
 - Logbuch bereitgehalten und dessen Führung geregelt?
 - Lösungsfristen notiert?
 - Hinweisschilder bzw. Piktogramme im Zugangsbereich der betroffenen Räume ausgehängt?
2. Nach Inbetriebnahme von Videoüberwachungstechnik zu beachten
 - Lösungsfristen gewahrt?
 - Dokumentationspflichten beachtet?
 - Betroffene unterrichtet?
 - Regelmäßige Überprüfung: Besteht Erfordernis für Videoüberwachung alternativlos fort?

V. Rechtsgrundlagen und weitere Informationen

1. DV über den Betrieb von Videoüberwachungsanlagen, online abrufbar unter:
<http://www.svs.hamburg.de/index.php/article/detail/1979>
2. HmbDSG, online abrufbar unter
<http://hh.juris.de/start.htm>

Die Personalabteilung informiert:

Entwurf eines Gesetzes zur Besoldungs- und Versorgungsanpassung 2009/2010

Der Haushaltsausschuss der Hamburgischen Bürgerschaft hat den Entwurf eines hamburgischen Besoldungs- und Versorgungsanpassungsgesetzes 2009/2010 einstimmig angenommen. Der Gesetzesentwurf sieht eine zeit- und inhalts-gleiche Übertragung des Tarifergebnisses für die Beschäftigten des öffentlichen Dienstes der Länder vom 1. März 2009 auf den Besoldungsbereich vor.

Im Wesentlichen ist vorgesehen, ab 1. März 2009 die Grundgehälter um einen Sockelbetrag von 40 Euro und anschließend linear um 3,0 vom Hundert zu erhöhen. Die Amtszulagen, der Familienzuschlag und die allgemeine Stellenzulage werden ebenfalls um 3,0 vom Hundert erhöht. Die Anwärtergrundbeträge werden um 60 Euro angehoben. Zudem wird für das Jahr 2009 eine Einmalzahlung in Höhe von 40 Euro gezahlt.

Ab 1. März 2010 folgt eine weitere lineare Erhöhung der genannten Bezüge um 1,2 vom Hundert.

Der Senat beabsichtigt, die Zahlung mit den Juli-Bezügen vorzunehmen (Einmalzahlung sowie Nachzahlung der Differenzbeträge ab 1. März 2009). Sollte das Gesetz bis dahin noch nicht in Kraft getreten sein, wird die Zahlung im Vorgriff vorbehaltlich der gesetzlichen Regelung geleistet.

02.06.2009
MBISchul 2009 Seite 52

V 438-2/114-33.40

Besoldungsordnung A**Grundgehaltssätze**

(Monatsbeträge in Euro)

Besoldungsgruppe	2-Jahres-Rhythmus				3-Jahres-Rhythmus				4-Jahres-Rhythmus			
	Stufe											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A 2	1.588,89	1.626,25	1.663,64	1.701,01	1.738,38	1.775,78	1.813,17					
A 3	1.653,44	1.693,21	1.732,98	1.772,74	1.812,53	1.852,31	1.892,09					
A 4	1.690,04	1.736,90	1.783,69	1.830,54	1.877,36	1.924,19	1.971,00					
A 5	1.703,37	1.763,34	1.809,93	1.856,49	1.903,10	1.949,68	1.996,26	2.042,86				
A 6	1.742,73	1.793,89	1.845,04	1.896,19	1.947,34	1.998,49	2.049,66	2.100,80	2.151,95			
A 7	1.817,52	1.863,49	1.927,85	1.992,22	2.056,57	2.120,95	2.185,32	2.231,28	2.277,25	2.323,24		
A 8		1.928,80	1.983,79	2.066,27	2.148,76	2.231,24	2.313,74	2.368,72	2.423,70	2.478,72	2.533,69	
A 9		2.052,28	2.106,39	2.194,42	2.282,44	2.370,48	2.458,52	2.519,03	2.579,56	2.640,08	2.700,60	
A 10		2.208,14	2.283,33	2.396,11	2.508,92	2.621,70	2.734,51	2.809,70	2.884,89	2.960,07	3.035,26	
A 11			2.539,11	2.654,68	2.770,25	2.885,83	3.001,41	3.078,45	3.155,50	3.232,56	3.309,62	3.386,65
A 12			2.727,59	2.865,40	3.003,17	3.140,96	3.278,76	3.370,61	3.462,46	3.554,32	3.646,20	3.738,05
A 13			3.064,97	3.213,76	3.362,57	3.511,35	3.660,14	3.759,34	3.858,52	3.957,72	4.056,93	4.156,12
A 14			3.188,24	3.381,20	3.574,15	3.767,09	3.960,04	4.088,67	4.217,30	4.345,94	4.474,58	4.603,20
A 15						4.138,48	4.350,62	4.520,33	4.690,04	4.859,76	5.029,47	5.199,17
A 16						4.566,52	4.811,85	5.008,14	5.204,44	5.400,69	5.596,97	5.793,26

Anlage 2

gültig ab 1. März 2009

Besoldungsordnung B
Grundgehaltssätze
(Monatsbeträge in Euro)

B 1	5.199,17
B 2	6.041,58
B 3	6.398,21
B 4	6.771,72
B 5	7.200,27
B 6	7.604,93
B 7	7.998,59
B 8	8.408,88
B 9	8.918,30
B 10	10.500,26
B 11	10.907,99

Anlage 3

gültig ab 1. März 2009

Besoldungsordnung W
Grundgehaltssätze
(Monatsbeträge in Euro)

Besoldungsgruppe	W 1	W 2	W 3
	3.615,34	4.124,06	4.998,96

Familienzuschlag
(Monatsbeträge in Euro)

	Stufe 1 (§ 40 Absatz 1 BBesG)	Stufe 2 (§ 40 Absatz 2 BBesG)
Besoldungsgruppen A 2 bis A 8	105,20	199,71
übrige Besoldungsgruppen	110,50	205,01

Bei mehr als einem Kind erhöht sich der Familienzuschlag für das zweite zu berücksichtigende Kind um 94,51 Euro für das dritte und jedes weitere zu berücksichtigende Kind um 242,01 Euro.

Erhöhungsbeträge für Besoldungsgruppen A 2 bis A 5

Der Familienzuschlag der Stufe 2 erhöht sich für das erste zu berücksichtigende Kind

- in den Besoldungsgruppen A 2 bis A 5 um je 5,11 Euro

ab Stufe 3 für jedes weitere zu berücksichtigende Kind

- in den Besoldungsgruppen A 2 bis A 3 um je 25,26 Euro
- in Besoldungsgruppe A 4 um je 20,45 Euro
- in Besoldungsgruppe A 5 um je 15,34 Euro

Soweit dadurch im Einzelfall die Besoldung hinter derjenigen aus einer niedrigeren Besoldungsgruppe zurückbleibt, wird der Unterschiedsbetrag zusätzlich gewährt.

Anrechnungsbetrag nach § 39 Absatz 2 Satz 1 BBesG

in den Besoldungsgruppen A 1 bis A 8: 97,80 Euro

in den Besoldungsgruppen A 9 bis A 12: 103,82 Euro

Amtszulagen, Stellenzulagen, Zulagen, Vergütungen

(Monatsbeträge)

- in der Reihenfolge der Gesetzesstellen –

Dem Grunde nach	Betrag in Euro
Bundesbesoldungsgesetz	
§ 78 bis zu	76,69
Bundesbesoldungsordnungen A und B	
Vorbemerkungen	
Nummer 6 Absatz 1	
Buchstabe a	460,16
Buchstabe b	368,13
Buchstabe c	294,50
Nummer 8	
Die Zulage beträgt für die Besoldungsgruppen	
A 2 bis A 5	115,04
A 6 bis A 9	153,39
A 10 und höher	191,73
Nummer 9	
Die Zulage beträgt nach einer Dienstzeit	
von einem Jahr	63,69
von zwei Jahren	127,38
Nummer 10 Absatz 1	
Die Zulage beträgt nach einer Dienstzeit	
von einem Jahr	63,69
von zwei Jahren	127,38
Nummer 12	95,53
Nummer 21	186,28
Nummer 25	38,35
Nummer 26 Absatz 1	
Die Zulage beträgt für Beamte	
des mittleren Dienstes	17,05
des gehobenen Dienstes	38,35

Dem Grunde nach	Betrag in Euro	
Nummer 27		
Absatz 1		
Buchstabe a		
Doppelbuchstabe aa	17,19	
Doppelbuchstabe bb	67,26	
Buchstabe b	74,75	
Buchstabe c	74,75	
Absatz 2		
Buchstabe a		
Doppelbuchstabe bb	50,09	
Buchstabe b und c	74,75	
Besoldungsgruppen		
Fußnote		
A 2	1	32,11
	3	59,21
A 3	1, 5	59,21
	2	32,11
A 4	1, 4	59,21
	2	32,11
A 5	3	32,11
	4, 6	59,21
A 6	6	32,11
A 9	3	239,05
A 12	7, 8	138,84
A 13	7	166,56
	11, 12, 13	242,94
A 14	5	166,56
A 15	7	166,56
Bundesbesoldungsordnung R		
Besoldungsgruppen		
Fußnote		
R 1	1,2	184,14
R 2	3 bis 8, 10	184,14
R 3	3	184,14

Anwärtergrundbetrag

(Monatsbeträge in Euro)

Eingangsamtsamt, in das der Anwärter nach Abschluss des Vorbereitungsdienstes unmittelbar eintritt	Grundbetrag
A 2 bis A 4	782,48
A 5 bis A 8	893,20
A 9 bis A 11	942,70
A 12	1.070,87
A 13	1.100,02
A 13 + Zulage (Nummer 27 Absatz 1 Buchstabe c der Vorbemerkungen zu den Bundesbesoldungsordnungen A und B) oder R 1	1.132,05