

## Datenschutz in Kindertageseinrichtungen zum Schutz des Kindes

### **Worum geht es?**

Erziehungsberechtigten vertrauen ihr Kind der Kindertageseinrichtung freiwillig an. Sie bringen damit den pädagogischen Fachkräften, aber auch dem Träger, ein besonderes Maß an Vertrauen entgegen. Durch tagtägliche Beobachtung, die kindliche Vertrauensseligkeit, mit der Kinder sich äußern, und durch Fragen und Gespräche erfahren die pädagogischen Fachkräfte sehr viel über das Kind und seine familiäre Umgebung. Darüber hinaus wenden sich Erziehungsberechtigte mit weiteren Informationen über sich und ihr Kind bzw. ihre Kinder vertrauensvoll an die Fachkräfte. Erfolgreiche Bildungs- und Erziehungsarbeit gelingt nur dann, wenn Stärken und Schwächen der Kinder und familiäre Umstände gemeinsam besprochen werden können. Erziehungsberechtigte müssen sich dabei auf die Verschwiegenheit der Fachkräfte verlassen können.

Der Gesetzgeber hat diesem Anliegen Rechnung getragen. Daten, die im Zusammenhang mit persönlicher oder erzieherischer Hilfe verwendet werden, genießen einen besonderen Vertrauensschutz, den die Fachkräfte beachten müssen.

Aber nicht nur in Erziehungsfragen, sondern ganz grundsätzlich hat der Gesetzgeber jedem die Befugnis eingeräumt, selbst über die Verwendung seiner Daten zu bestimmen. Ohne Rechtsgrundlage durch Gesetz, Einwilligung oder Vertrag dürfen keine personenbezogenen Daten verarbeitet werden.

### **Was sind personenbezogene Daten?**

Der Gesetzgeber hat den Begriff der personenbezogenen Daten im Interesse des Grundrechtsschutzes sehr weit gefasst.

»Personenbezogene Daten« sind letztlich alle Informationen, die sich Personen – also Kindern, Eltern, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern – zuordnen lassen. Dazu gehören nicht nur die Anschrift, sondern auch Beobachtungen, die die Fachkräfte in Berichten festhalten. Auch wertende Aussagen (z. B. zur Schulbereitschaft und Schulfähigkeit) oder Fotos und Videoaufzeichnungen enthalten »personenbezogene Daten«.

Nur, wenn kein Personenbezug vorliegt – d. h., die Informationen lassen sich auch nicht durch weitere Kenntnisse einer bestimmten Person zuordnen – muss keine datenschutzrechtliche Maßnahme ergriffen werden.

### **Was darf im Aufnahme- bzw. Betreuungsvertrag gefragt werden?**

Im Aufnahme- bzw. Betreuungsvertrag darf nachfolgenden Angaben gefragt werden:

- Name, Geburtstag und Anschrift des Kindes;
- Datum der (noch) bedeutsamen Tetanusimpfungen des Kindes;
- Anschrift und Telefonnummer des Hausarztes des Kindes;
- Name und Anschrift von Erziehungsberechtigten sowie die Telefonnummern, unter denen diese im Notfall zu erreichen sind;
- Kontaktdaten von weiteren Personen (Notfallkontakte, Abholpersonen);
- Namen und Geburtstage der Geschwister, wenn die Gebühr der Kindertageseinrichtung von deren Anzahl und Alter abhängt;

- Konfession (in einer evangelischen oder katholischen Tageseinrichtung);
- Krankheiten, die der Kindertageseinrichtung bekannt sein sollten, um ggf. angemessen und richtig reagieren zu können (z. B. Diabetes, Asthma, epileptische Anfälle).

Diese Angaben sind für den reibungslosen Ablauf erforderlich und dürfen daher im Zusammenhang mit dem Aufnahme- bzw. Betreuungsvertrag erhoben werden. Für den Aufnahme- bzw. Betreuungsvertrag müssen vom Träger auf Rechtskonformität geprüfte Formulare verwendet werden.

An die Erhebung zusätzlicher weiterer Daten im Aufnahmebzw. Betreuungsvertrag (z. B. Krankenkasse der Eltern, Staatsangehörigkeit von Kindern und deren Eltern, Bildungsstand, Beruf oder Erwerbstätigkeit der Eltern) ist ein strenger Maßstab anzulegen. Werden solche zusätzlich weiteren Daten erhoben, muss der Träger der Kindertageseinrichtung im Aufnahmebzw. Betreuungsvertrag begründen, welchen Zweck sie erfüllen sollen und warum diese zusätzlich zu erhebenden Daten hierfür erforderlich sind. Beispielsweise kann die Berufstätigkeit ein Kriterium für einen Ganztagesbetreuungsplatz sein, worüber der Träger dann einen Nachweis verlangen darf.

### **Was sind besondere Kategorien personenbezogener Daten?**

Es gibt besondere Kategorien personenbezogener Daten, die in den gesetzlichen Datenschutzbestimmungen aufgeführt werden und die – wenn überhaupt – nur nach zusätzlicher Prüfung und Begründung und soweit dies zur Aufgabenerfüllung überhaupt erforderlich ist, erhoben und gespeichert werden dürfen (z. B. Gesundheitsdaten).

»BESONDERE KATEGORIEN PERSONENBEZOGENER DATEN«\* Gesetzlich werden u. a. solche als besondere Kategorien personenbezogener Daten definiert, aus denen die rassische und ethnische Herkunft, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen hervorgehen sowie genetische Daten, biometrische Daten zur eindeutigen Identifizierung einer natürlichen Person oder Gesundheitsdaten.

### **Wie verhält es sich mit Beobachtungsbögen und der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation, die die Erzieherinnen und Erzieher zum Kind anlegen wollen?**

Die Fachkräfte müssen zur Durchführung des Bildungs- und Erziehungsauftrags und damit zum Nachweis ihrer Aufgabenerfüllung ihre Tätigkeit dokumentieren. Soweit darüber hinaus Bildungs- und Entwicklungsdokumentationen, beispielsweise Entwicklungsportfolios im Gegensatz zu Werksammlungen, angelegt werden, muss neben dem Aufnahme- bzw. Betreuungsvertrag hierzu gesondert eingewilligt werden. Die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation kann Hinweise auf erkannte Interessen des Kindes, aber auch auf besondere Stärken und Talente bzw. auf einen Förderbedarf liefern und sollte somit auch im Interesse der Erziehungsberechtigten liegen.

Die Kindertageseinrichtung erläutert den Erziehungsberechtigten ganz konkret den Einsatz und die Bedeutung von Bildungs- und Entwicklungsdokumentationen für die Begleitung und Förderung der Entwicklung ihres Kindes und für die partnerschaftliche Zusammenarbeit mit ihnen.

Eine Zustimmung oder Ablehnung der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation beruht auf der freien Entscheidung der Erziehungsberechtigten. Diese freie Entscheidung darf auch nicht dadurch eingeschränkt werden, dass die Kindertageseinrichtung die Einwilligung zur Voraussetzung für eine Aufnahme macht. Wenn Erziehungsberechtigten keine solche Bildungs- und Entwicklungsdokumentation wollen, ist dies von der Kindertageseinrichtung zu respektieren. Eine dennoch »unfreiwillig« abgegebene Einwilligung wäre dann unwirksam.

### **Was ist mit Auskünften im Zusammenhang mit Beobachtungsbögen und der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation?**

Die Erziehungsberechtigten haben jederzeit das Recht, eine Bestätigung darüber zu verlangen, ob und ggfs. welche Daten zu ihrer Person oder zu ihren Kindern verarbeitet werden. Dies betrifft insbesondere Auskünfte zu den Verarbeitungszwecken, den Empfängern der Daten und ggfs. zur Speicherdauer. Auch Beobachtungsbögen fallen unter das Recht auf Auskunft. Der Einrichtungsträger als datenschutzrechtlich verantwortliche Stelle ist über die rechtmäßige Verarbeitung der Daten rechenschaftspflichtig und der betroffenen Person gegenüber zu Transparenz verpflichtet. Der Inhalt von Beobachtungsbögen sowie von Bildungs- und Entwicklungsdokumentationen darf nur den Fachkräften und den betroffenen Erziehungsberechtigten bekannt sein. Eine Kenntnisnahme durch weitere Personen oder Stellen ist nur zulässig, wenn und soweit die Erziehungsberechtigten hierzu eingewilligt haben. Dies gilt auch für Fachberatungen der Kindertageseinrichtungen und für die Lehrkräfte der kooperierenden bzw. aufnehmenden Schule. Gesetzliche Bestimmungen bleiben davon unberührt.

### **Was ist mit der schriftlichen Planung der pädagogischen Arbeit?**

Schriftliche Ausarbeitungen der Fachkräfte für die Planung der pädagogischen Arbeit – wie z. B. Vorbereitungen zu bestimmten Rollenspielen, ein naturwissenschaftliches Experiment mit einer Kindergruppe, ein Besuch im Seniorenheim, die Organisation eines Elternabends oder eines Vorlesenachmittags – sind interne Arbeitsunterlagen der Fachkräfte und der Kindertageseinrichtung, über die keine Auskunft erteilt werden muss. Auch zu persönlichen Notizen der pädagogischen Fachkraft, beispielsweise zum Entwicklungsstand des Kindes (im Sinne einer Gedächtnisstütze), besteht kein Auskunftsrecht. Diese können gegebenenfalls zur Vorbereitung von Entwicklungsgesprächen mit Erziehungsberechtigten herangezogen werden. Diese Unterlagen müssen aber vor Einsichtnahme durch weitere Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter oder andere Personen geschützt werden.

Insgesamt muss das Thema »Aktenführung« – einschließlich Handakten und elektronische Akten – zwischen Träger und Einrichtung geklärt sein und dem Datenschutz gerecht werden.

### **Wer erfährt, wie viel Eltern verdienen?**

Bei einkommensabhängigen Beiträgen muss der Träger der Kindertageseinrichtung durch technische und organisatorische Maßnahmen dafür sorgen, dass nur die Personen Kenntnis der Beitragsstufen erlangen, in deren Aufgabenbeschreibung die Abrechnung von Kindergartenbeiträgen aufgeführt ist, in der Regel sind dies nicht die pädagogischen Fachkräfte an der Kindertageseinrichtung.

### **Für wen gilt die Verpflichtung auf das Datengeheimnis?**

Das Datengeheimnis ist von allen Personen, die Umgang mit oder Zugang zu personenbezogenen Daten haben, zu wahren. Der Träger der Kindertageseinrichtung verpflichtet diese Personen schriftlich auf das Datengeheimnis. Dies gilt auch für Praktikantinnen und Praktikanten sowie Erziehungsberechtigte, die im laufenden Betrieb anwesend sind.

### **Was ist bei der Einwilligung zu beachten?**

Einwilligungen müssen so konkret wie möglich auf den Einzelfall bezogen sein. Die betroffene Person muss insoweit informiert sein, dass sie den Umfang und die Auswirkungen ihrer Einwilligung überblicken kann (»Informiertheit«). Die Einwilligung der betroffenen Person ist nur wirksam, wenn sie auf dessen freier Entscheidung beruht (»Freiwilligkeit«). Da die Abgabe der Einwilligung freiwillig ist, kann sie auch verweigert oder jederzeit widerrufen werden.

Einwilligungen dürfen nur mit vom Träger bereitgestellten rechtskonformen Formularen eingeholt werden.

### **Ist Datenweitergabe erlaubt, um Mehrfachanmeldungen zu erkennen?**

Träger und Einrichtungen wollen oftmals im Rahmen der kommunalen Bedarfsplanung Mehrfachanmeldungen erkennen und die Anmeldedaten der einzelnen Kinder austauschen. Dies ist nur mit ausdrücklicher Einwilligung der Erziehungsberechtigten möglich. Wenn eine Einwilligung gegeben wurde, muss sich der Austausch der Daten auf eine Liste mit Geburtstag und Straßename beschränken.

### **Was tun, wenn das Wohl eines Kindes gefährdet erscheint?**

Bestehen aus Sicht einer Fachkraft der Kindertageseinrichtung gewichtige Anhaltspunkte für die Gefährdung des Wohls eines Kindes, müssen die Fachkräfte der Einrichtung die Gefährdung des Kindeswohls selbstständig einschätzen. Diese Einschätzung muss im Zusammenwirken mehrerer Fachkräfte erfolgen. Zusätzlich zu den Fachkräften muss eine »insoweit erfahrene Fachkraft« zu der Gefährdungseinschätzung hinzugezogen werden. Damit sind solche Fachkräfte gemeint, die gerade in der Einschätzung von Gefährdungsrisiken über besondere theoretische und praktische Erfahrungen verfügen. Zudem müssen die Personensorgeberechtigten und das Kind in die Gefährdungseinschätzung einbezogen werden, soweit hierdurch der wirksame Schutz des Kindes nicht infrage gestellt wird. Der Fall ist den weiteren Fachkräften nur anonym (einzelne Daten müssen verfremdet oder abgeändert werden, damit sie nicht einer konkreten Person zugeordnet werden können) oder mithilfe eines Pseudonyms (Namen der Beteiligten werden geändert, abgekürzt oder durch andere Zeichen ersetzt) zu schildern, wenn eine Einwilligung der Erziehungsberechtigten nicht vorliegt.

Ergibt die Gefährdungseinschätzung, dass eine Gefährdung besteht und diese nicht anders (z. B. durch eigene Bemühungen der Erziehungsberechtigten) abgewendet werden kann, hat die Kindertageseinrichtung bei den Erziehungsberechtigten darauf hinzuwirken, dass diese die geeigneten Hilfen in Anspruch nehmen. Nach Möglichkeit sollen hierüber verbindliche Absprachen getroffen werden.

Wenn die Erziehungsberechtigten die Hilfen ablehnen, wenn aus Sicht der Kindertageseinrichtung die Hilfen nicht im erforderlichen Umfang in Anspruch genommen werden oder wenn ungewiss ist, ob diese ausreichen, hat die Kindertageseinrichtung das Jugendamt hierüber sowie über die

Gefährdungseinschätzung und die bisherige Vorgehensweise zu informieren, damit das Jugendamt gegebenenfalls weitere Maßnahmen veranlassen kann. Dies ergibt sich aus § 8a Sozialgesetzbuch Achtes Buch (SGB VIII).

Gleiches gilt im Falle einer Kindeswohlgefährdung durch die Erziehungsberechtigten.

### **Was ist mit Ton- und Videoaufzeichnungen?**

Ton- und Videoaufzeichnungen sind für das Kind erhebliche Eingriffe in dessen Persönlichkeitsrecht und nicht zwangsläufig Bestandteil einer Bildungs- und Entwicklungsdokumentation (siehe hierzu auch die Ausführungen im Orientierungsplan für Bildung und Erziehung – [http://www.kindergaerten-bw.de/Lde/Startseite/Fruehe+Bildung/Material\\_Orientierungsplan](http://www.kindergaerten-bw.de/Lde/Startseite/Fruehe+Bildung/Material_Orientierungsplan)).

Der Zweck von Ton- und Videoaufzeichnungen muss genau begründet werden, insbesondere, wenn sie der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eines Kindes dienen. Hierbei ist darzulegen, warum Beobachtungen und deren schriftliche Dokumentation nicht ausreichen. Aufzeichnungen können zwar helfen, individuelle Verhaltensmuster besser zu erkennen, um so bestimmte Unterstützungs- und Fördermaßnahmen zu ergreifen, dennoch bedarf es immer der Einwilligung der Personensorgeberechtigten. Diese Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Die entsprechende Einwilligung muss folgende Fragen beantworten:

- Aus welchem Anlass, Zweck und in welchem Zeitraum werden Ton- und Videoaufzeichnungen gemacht?
- Welchen Personen werden die Aufzeichnungen vorgeführt?
- Wie lange werden die Aufzeichnungen gespeichert?

Es sind ausschließlich die vom Träger auf Rechtskonformität geprüften Formulare zu verwenden. Bereits in diesem Rahmen sollten die Erziehungsberechtigten über ihre Rechte im Rahmen des Datenschutzes informiert werden.

Die Aufzeichnungen sind nach Möglichkeit so anzufertigen, dass andere Kinder nicht aufgenommen werden. Ist dies nicht möglich, ist auch die Einwilligung der hiervon betroffenen Erziehungsberechtigten einzuholen. Auf Verlangen sind die Aufzeichnungen den Erziehungsberechtigten vorzuführen.

Auch Aufzeichnungen aus dem Alltag einer Kindertageseinrichtung, z. B. im Zusammenhang mit Projekten, bedürfen der rechtzeitigen Ankündigung und Einwilligung. Das gilt insbesondere, wenn die Ton- und Videoaufzeichnungen vorgeführt werden sollen. In diesem Fall muss unbedingt vorab geprüft werden, ob Kinder in unvoreilhafter Weise aufgezeichnet wurden. Entsprechende Sequenzen sind zu löschen.

### **Was ist mit Fotos?**

Fotos dürfen immer nur mit Einwilligung der Erziehungsberechtigten gemacht werden. Dies gilt auch dann, wenn mithilfe der Fotos Einblicke in das Alltagsgeschehen der Kindertageseinrichtung gewährt werden sollen.

Fotos dürfen nur in der Kindertageseinrichtung selbst, keinesfalls im Außenbereich (z. B. Schaukasten), ausgehängt werden. Auf die Aushängepraxis in der Kindertageseinrichtung (z. B. Eingangsbereich) ist im Aufnahme- bzw. Betreuungsvertrag hinzuweisen. Eine Namensnennung im Zusammenhang mit Fotos sollte generell vermieden werden.

Sollen Gruppenfotos an Erziehungsberechtigte weitergegeben werden, ist darauf zu achten, dass dies mit Einwilligung aller Erziehungsberechtigten geschieht, deren Kinder abgebildet sind.

Kommt ein Fotograf zu einem Fototermin in die Kindertageseinrichtung, sind die Erziehungsberechtigten ebenfalls vorab zu informieren. Die Fachkräfte achten darauf, dass nur die Kinder fotografiert werden, deren Erziehungsberechtigte eingewilligt haben.

Der Fotograf ist vor dem Fototermin schriftlich darauf hinzuweisen, dass jede Verwendung der Fotos (Werbung, Ausstellung, Präsentationen usw.) nur mit Einwilligung der Erziehungsberechtigten zulässig ist.

Auf Elternabenden oder bei Informationsveranstaltungen sollte das Fotografieren und Filmen thematisiert und insbesondere auf die Problematik einer Veröffentlichung von Fotos im Internet hingewiesen werden. Gruppenfotos von Kindern, für deren Veröffentlichung nur für einzelne Kinder eine Einwilligung vorliegt, dürfen nicht ins Internet eingestellt werden. Diese Regelung gilt auch, wenn Erziehungsberechtigte Fotos von Kindern ins Internet stellen, die mit dem eigenen Kind abgebildet sind. Eine Zuwiderhandlung kann zivilrechtliche und strafrechtliche Folgen auslösen.

Hilfreich ist es, wenn Erziehungsberechtigte diese Informationen auch an die Großeltern, sonstige Verwandte, Freunde und Abholpersonen weitergeben.

Vor einem Kindergartenfest oder einer anderen Veranstaltung sollten die Besucher (etwa Eltern, Großeltern, Verwandte, Freunde) ausdrücklich darauf hingewiesen werden, dass das Persönlichkeitsrecht Dritter zu wahren ist. Dabei ist insbesondere auf Folgendes hinzuweisen: Wenn ein Foto ohne Zustimmung des Abgebildeten ins Internet eingestellt oder anderweitig veröffentlicht wird, wird das Recht am eigenen Bild verletzt und das kann strafrechtliche Folgen haben.

Bei Festen und Veranstaltungen der Kindertageseinrichtung hat der Veranstalter des Festes das Hausrecht und kann – über den obigen Hinweis hinaus – den Ablauf regeln und auch festlegen, ob Fotos oder Filme gemacht werden dürfen.

Wenn der Veranstalter (Träger der Kindertageseinrichtung) Einschränkungen in Bezug auf Fotos und Filme macht, ist dies den Besuchern, insbesondere auch den Erziehungsberechtigten, rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung bekannt zu geben. Wenn Erziehungsberechtigte oder andere Besucher solche Einschränkungen nicht beachten wollen oder nicht beachten, kann der Träger der Kindertageseinrichtung diese Regelung aufgrund des Hausrechts durchsetzen und z. B. zur Löschung der digitalen Fotos auffordern.

### **Dürfen Kindertageseinrichtungen Fotos im Internet veröffentlichen?**

Kindertageseinrichtungen dürfen Fotos ausschließlich nach Einwilligung der Erziehungsberechtigten ins Internet stellen. Als Einwilligungen sind ausschließlich die vom Träger auf Rechtskonformität geprüften Formulare zu verwenden.

Die Erziehungsberechtigten müssen das betreffende Foto vorhersehen können und auf die Tragweite einer Veröffentlichung im Internet hingewiesen werden. Insbesondere ist der Hinweis wichtig, dass die im Internet eingestellten Fotos von Dritten heruntergeladen, kopiert und mit anderen Daten verknüpft werden können.

### **Was tun, wenn Eltern im laufenden Betrieb der Kindertageseinrichtung anwesend sind?**

Wenn im laufenden Betrieb Erziehungsberechtigte anwesend sind, sind sie schriftlich zur Wahrung des Datengeheimnisses zu verpflichten. Es ist darauf zu achten, dass diese Erziehungsberechtigten keinen Zugang zu Unterlagen über die Kinder (z. B. Beobachtungsbögen, Entwicklungsberichte, Kartei) erhalten.

### **Was tun, wenn mit anderen Stellen kooperiert wird?**

Wenn mehrere Personen oder Institutionen (Fachdienste, Ärzte, Therapeuten, Runder Tisch) mit der Kindertageseinrichtung zusammenarbeiten, bedeutet das für diese Kindertageseinrichtung einen erhöhten Organisations- und Abstimmungsbedarf auch bezüglich des Datenschutzes. Ist die Kooperation bereits bei der Aufnahme bekannt, können bereits bei Abschluss des Aufnahme- bzw. Betreuungsvertrags die organisatorischen und verwaltungsmäßigen Angelegenheiten (Einwilligungen einholen, Information der betroffenen Personen, usw.) geregelt werden, die zu einem direkten Austausch personenbezogener Daten berechtigen. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist dann der jeweilige Betreuungsvertrag in Verbindung mit der jeweils abgegebenen Einwilligung. Die Erziehungsberechtigten haben auch bei Kooperation das Recht, von den Verantwortlichen jederzeit Auskunft über die dort gespeicherten Daten zu erhalten.

### **Welche Daten dürfen Fördervereine bekommen?**

Daten von Kindern, deren Erziehungsberechtigten sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dürfen nur dann an einen Förderverein übermittelt werden, wenn die betroffenen Personen eingewilligt haben.

### **Wie wird mit dem Thema »Elternlisten« umgegangen?**

Oft wünschen Erziehungsberechtigte eine Liste mit Namen und Anschriften anderer Erziehungsberechtigten. Dem kann Rechnung getragen werden, indem Erziehungsberechtigte eigeninitiativ etwa bei Elternabenden eine Liste herumreichen, auf der sich die Anwesenden selbst eintragen. Sie entscheiden damit eigenverantwortlich, ob und welche Angaben sie eintragen wollen. Der Verwendungszweck (Weitergabe der Liste an die Personen, die sich eingetragen haben) und die Freiwilligkeit eines Eintrags sind im Kopfbereich der Liste genau zu benennen.

### **Gibt es gesetzliche Meldepflichten?**

Es gibt gesetzliche Meldepflichten für den Träger von Kindertageseinrichtungen, die den Betrieb der Einrichtung betreffen (z. B. Mitteilung von Qualifikationen).

In Bezug auf Erziehungsberechtigte und Kinder gibt es gesetzliche Meldepflichten im Zusammenhang mit dem Infektionsschutzgesetz.

### **Wie steht es mit mündlichen oder telefonischen Auskünften oder Auskünften per E-Mail an Behörden und andere Personen?**

An Personen, die nicht bekannt sind oder deren Identität nicht festgestellt werden kann, dürfen keine mündlichen oder telefonischen Auskünfte erteilt werden, auch keine Auskünfte per E-Mail. Auch dann nicht, wenn sie Titel, Ämter oder bestimmte Berufe (etwa Rechtsanwalt eines Elternteils, Richter in einem familienrechtlichen Verfahren) geltend machen. Im Zweifel muss durch Rückruf die Identität der Behörde oder der Person festgestellt werden.

Per E-Mail dürfen Kindertageseinrichtungen personenbezogene Daten an Behörden übermitteln, wenn seitens des Trägers sichergestellt ist, dass die Richtlinien des Datenschutzgesetzes und die Datensicherheit eingehalten werden.

Beim Versand von E-Mails an Personen muss vorher deren Zustimmung eingeholt werden. Sollen personenbezogene Daten per E-Mail übermittelt werden, müssen die personenbezogenen Daten generell in verschlüsselter Form versendet werden.

Soweit E-Mails außer den E-Mail-Adressen von Absender und Empfänger keine weiteren personenbezogenen Daten beinhalten, ist ein unverschlüsselter Versand zulässig. Dies umfasst bspw. die Einladung zu oder das Angebot eines Termins oder Gesprächs, die Bitte um Rückruf, das Zusenden von allgemeinen unpersönlichen Broschüren, Faltblättern und dergleichen. Die Benutzung von Messenger-Diensten setzt voraus, dass die Richtlinien des Datenschutzgesetzes und die Datensicherheit eingehalten werden. Im Zweifel sollte die Kindertageseinrichtung von einer Benutzung absehen.

Liegen geschäftliche oder gewerbliche Gründe vor, dürfen Daten nicht weitergegeben werden.

### **Was ist mit dem nichtsorgeberechtigten Elternteil?**

Daten über das Kind oder den sorgeberechtigten Elternteil dürfen nicht an den nichtsorgeberechtigten Elternteil weitergegeben werden.

Bei gemeinsamer Sorge haben beide Sorgeberechtigten das Recht auf Auskunft zu allen Daten des Kindes und zu allen eigenen Daten – nicht jedoch das Recht auf Auskunft zu Daten des anderen Sorgeberechtigten.

### **Dürfen Daten für statistische Zwecke übermittelt werden?**

Sind für Statistiken ausnahmsweise personenbezogene Daten notwendig, muss es dafür eine Rechtsgrundlage geben. Der Träger der Kindertageseinrichtung muss prüfen, ob ein solches Verlangen rechtmäßig ist. Im Zweifel muss der zuständige Datenschutzbeauftragte gefragt werden. Erhebungen, die im Rahmen der Kinder- und Jugendhilfestatistik durchgeführt werden, sind rechtmäßig (siehe §§ 98 bis 103 SGB VIII).

### **Wie lange werden Daten aufbewahrt?**

Grundsätzlich gilt: Daten, deren Verarbeitung nicht mehr erforderlich sind oder für deren weitere Verarbeitung keine Einwilligung mehr vorliegt, sind zu löschen bzw. zu vernichten. Das gilt auch für die Daten der Kinder (und deren Erziehungsberechtigten), die die Einrichtung verlassen haben. Sollen Daten länger aufbewahrt werden, muss es dafür eine Rechtsgrundlage geben oder die Erziehungsberechtigten müssen eingewilligt haben. Dies gilt unabhängig von der Art des Datenträgers (Papier, Festplatte, Netzwerk).

Sind Gerichtsverfahren anhängig oder Verwaltungsverfahren noch nicht abgeschlossen, kann es sein, dass Daten für diesen längeren Zeitraum aufbewahrt werden müssen. Das gilt auch, wenn aus bestimmtem Anlass Schadensersatzpflichten nicht auszuschließen sind oder Aufbewahrungspflichten bestehen. Die Dauer der Aufbewahrungspflicht richtet sich nach der dienstlichen Notwendigkeit und etwaigen Rechtsvorschriften. Archivrechtliche Anforderungen sind zu beachten.

In all diesen Fällen – die grundsätzlich überprüft werden müssen – dürfen nur die dafür relevanten Daten weiter aufbewahrt werden, keinesfalls sämtliche bisher verarbeitete Daten. Insbesondere ist zu prüfen, ob Beobachtungsbögen sowie Bildungs- und Entwicklungsdokumentationen aufbewahrt werden müssen. Zulässig ist, den Erziehungsberechtigten anzubieten, Dokumentationen sowie Zeichnungen und andere Werke ihres Kindes auszuhändigen, wenn sie die Einrichtung verlassen. Ton-, Bild- und Videoaufzeichnungen können in den Teilen an die Erziehungsberechtigten weitergegeben werden, auf denen ausschließlich ihr eigenes Kind zu hören bzw. zu sehen ist.

### **Was ist zu tun bei einer Datenschutzpanne?**

Sofern eine Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten geschehen ist, besteht für die verantwortliche Stelle unter den gesetzlichen Voraussetzungen eine Meldepflicht gegenüber der Aufsichtsbehörde (Landesbeauftragter für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg, LfDI bzw. die zuständige kirchliche Aufsicht) und eine Benachrichtigungspflicht gegenüber der betroffenen Person. Die Meldung an die zuständige Stelle kann postalisch, telefonisch oder per E-Mail erfolgen (Adressdaten siehe Seite 24).

Eine solche Verletzung kann beispielsweise durch fehlerhafte Übermittlung, durch »Gehackt-Werden«, durch Datendiebstahl oder durch Verlieren eines Datenträgers geschehen.

### **Melde- und Benachrichtigungspflicht**

#### 1. Meldung an die Aufsichtsbehörde

Eine Meldung muss erfolgen, sofern eine Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten stattgefunden hat und diese voraussichtlich zu einem Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen führt. Die hierbei getroffenen Erwägungen sind zu dokumentieren.

Inhalt der Meldung:

1. Beschreibung der Art der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten, soweit möglich mit Angabe der Kategorien der Daten und der ungefähren Zahl der betroffenen Personen, der betroffenen Kategorien und der ungefähren Zahl der betroffenen Datensätze.
2. Name und Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten oder einer sonstigen Anlaufstelle für weitere Informationen.
3. Beschreibung der wahrscheinlichen Folgen der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten.
4. Beschreibung der von der verantwortlichen Stelle ergriffenen oder vorgeschlagenen Maßnahmen zur Behebung der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten und gegebenenfalls Maßnahmen zur Abmilderung ihrer möglichen nachteiligen Auswirkungen.

Zeitpunkt der Meldung

Der Verantwortliche muss die Datenpanne unverzüglich und möglichst innerhalb von 72 Stunden nach Bekanntwerden der Datenschutzverletzung melden. Voraussetzung ist aber, dass die Meldung nach einer Abwägung sämtlicher Umstände des Einzelfalls erforderlich ist (etwa Anzahl der betroffenen Personen, Sensibilität der

betroffenen Daten, Anzahl der unberechtigten Empfänger, ergriffene Maßnahme, um weitere Datenschutzverletzung zu unterbinden). Das Überschreiten der Frist ist nur in begründeten Fällen möglich. Die Begründung ist der verzögerten Meldung beizufügen.

Liegen die für die Meldung erforderlichen Informationen im Meldezeitraum noch nicht vollständig vor, so sind diese nach Eingang unverzüglich nachzureichen.

## 2. Benachrichtigung der betroffenen Person

Eine Benachrichtigung der betroffenen Person muss erfolgen, sofern eine Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten stattgefunden hat und diese voraussichtlich zu einem hohen Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen führt. Dies ist u. a. dann der Fall, wenn sog. besondere Kategorien personenbezogener Daten nach Art. 9 Abs. 1 DSGVO oder Daten über Entwicklung und Verhalten betroffen sind (s. Infobox auf S. 12).

Mindestinhalt der Benachrichtigung:

1. Beschreibung der Art der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten in klarer und einfacher Sprache.
2. Name und Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten oder einer sonstigen Anlaufstelle für weitere Informationen.
3. Beschreibung der wahrscheinlichen Folgen der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten.
4. Beschreibung der von der verantwortlichen Stelle ergriffenen oder vorgeschlagenen Maßnahmen zur Behebung der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten und gegebenenfalls Maßnahmen zur Abmilderung ihrer möglichen nachteiligen Auswirkungen.

Der Verantwortliche muss die betroffene Person unverzüglich von der Verletzung benachrichtigen.

Keine Benachrichtigung ist erforderlich, wenn:

- der Verantwortliche geeignete technische und organisatorische Sicherheitsvorkehrungen getroffen hat, die den Unbefugten Zugang auf die Daten praktisch nicht ermöglichen, etwa durch Verschlüsselung der Daten;
- der Verantwortliche durch nachfolgende Maßnahmen, wie beispielsweise die nachträgliche Fernlöschung, sichergestellt hat, dass das hohe Risiko, das zum Zeitpunkt der Datenpanne bestand, beseitigt wurde;
- die Benachrichtigung mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre. Stattdessen muss eine öffentliche Bekanntmachung oder ähnliche Maßnahme erfolgen, durch die die betroffene Person vergleichbar wirksam informiert wird.

## **Wo findet man weitere grundlegende Informationen zum Datenschutz?**

Unter [www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de](http://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de) werden die Aufgaben des Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit beschrieben. Darüber hinaus sind das Landesdatenschutzgesetz sowie Hinweise dazu dargestellt. Das Bundesdatenschutzgesetz und die DSGVO finden Sie hier ebenfalls.

Weitere Informationen sind zu finden unter [www.datenschutz.de](http://www.datenschutz.de) Der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg Der Landesbeauftragte für den Datenschutz ist eine unabhängige, nur dem Gesetz unterworfen oberste Landesbehörde mit Sitz in Stuttgart. Er handelt bei der Erfüllung seiner Aufgaben und der Ausübung seiner Befugnisse völlig unabhängig. Der Landesbeauftragte wird auf Vorschlag der Landesregierung durch den Landtag gewählt.

<https://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de>

Der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit, Postfach 102932, 70025 Stuttgart

Kirchliche Datenschutzbeauftragte in Baden-Württemberg Die kirchlichen Datenschutzbeauftragten sind zuständig für Datenschutzfragen im Hinblick auf kirchliche Angelegenheiten.

Evangelische Kirche

Regionalverantwortlicher für den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland – Datenschutzregion Süd

Dr. Axel Gutenkunst

Hafenbad 22, 89073 Ulm

[sued@datenschutz.ekd.de](mailto:sued@datenschutz.ekd.de)

[www.datenschutz.ekd.de](http://www.datenschutz.ekd.de)