

FAQ zur EU-DSGVO finden Sie unter:

<https://it.kultus-bw.de/Lde/Startseite/IT-Sicherheit/Datenschutz+an+Schulen>

Häufig gestellte Fragen:

1. Dürfen Eltern/Schulfotograf bei Abschlussfesten/Einschulungsfeiern Fotos machen? Denn mit diesen könne sie ja dann tun, was sie wollen. In wie weit ist die Schule in diesem Zusammenhang haftbar?

Immer wieder, ganz häufig bei besonderen Anlässen wie beispielsweise bei Einschulungen, Schulfeiern oder schulischen Theateraufführungen kommt es vor, dass Eltern und andere Personen Bilder von Schülerinnen und Schülern aber auch von Lehrkräften anfertigen wollen.

Doch dabei werden auch Rechte von Schülerinnen und Schülern und den Lehrkräften tangiert. Besonders problematisch ist dabei, dass für die betroffenen Personen oftmals faktisch gar keine Möglichkeit besteht, dem Fotografiert-Werden zu entgehen. Wie kann eine Schule nun ihren Beitrag dazu leisten, dass die Rechte der betroffenen Personen gewahrt bleiben?

Das Kultusministerium schlägt zwei Lösungsvarianten vor:

Variante1:

Die Schule verbietet generell jede Fotoaufnahme während der Veranstaltung. Dies kann sie aufgrund des Hausrechts, über das die Schule verfügt, tun. In der Realität dürfte dieses Verbot jedoch meist auf wenig Zustimmung derjenigen, die gerne fotografieren möchten, stoßen.

Variante 2:

Die Schule bittet die Eltern darum, während der Veranstaltung nicht zu fotografieren und bietet gleichzeitig an, am Ende der Veranstaltung an einem bestimmten Ort der Schule, Fotos anzufertigen. Auf diese Weise ist möglich, dass Schülerinnen oder Schüler und andere Personen, die es nicht wollen, auch nicht fotografiert werden, indem sie diesem Ort fernbleiben.

2. CDs einer Abschlussklasse mit Fotos sollen den Eltern ausgehändigt werden. Diese könnten ja von den Eltern vervielfältigt werden. Wie ist die Schule dort haftbar zu machen?

Es ist nicht Aufgabe der Schule solche CDs zu verteilen.

3. Wenn man die Genehmigung zur Veröffentlichung von Fotos für Presse und Homepage hat, reicht dieses Einverständnis für alle Art von Aufnahmen?

Ja, sofern die betroffene Person eingewilligt hat.

Allerdings braucht es eine EU-DSGVO konforme Einwilligung des Abgebildeten. Diese Einwilligung muss nachgewiesen werden können – vom Fotografen, aber hauptsächlich von der Schule, die das Foto auf die eigene Homepage stellt.

Die EU-DSGVO geht von einer Zweckbindung aus. Personenbezogene Daten müssen für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke erhoben werden und dürfen nicht in einer mit diesen Zwecken nicht zu vereinbarenden Weise weiterverarbeitet werden. Sich von jedem neuen Schüler bzw seinen Eltern einfach einen Zettel „Verbreitung von Fotos erlaubt“ abzeichnen zu lassen, lässt den Zweck vermissen. Für welchen Zweck verwendet die Schule aufgenommene Fotos ihrer Schüler? Für die Homepage etwa, für eine gedruckte Festschrift zum Schuljubiläum oder für Werbematerialien, um neue Schüler zu gewinnen?

FAQ zur EU-DSGVO finden Sie unter:

<https://it.kultus-bw.de/Lde/Startseite/IT-Sicherheit/Datenschutz+an+Schulen>

4. Darf auf der Schulhomepage (Axel Meyer SSA-Backnang) angegeben werden oder nicht? Wenn nicht, welche Email-Adresse muss dort angegeben werden?

Die Kontaktdaten (eMail-Adresse bspw. im Sinne von „datenschutzbeauftragter@xy-schule.de“) des DSB einer jeden Schule muss gemäß Art. 37 Abs. 7 EU-DSGVO veröffentlicht werden und auch der Datenschutzaufsichtsbehörde gemeldet werden.

5. Welche aktuelle Fortbildung sollte besucht werden um den Anforderungen eines DSB zu genügen?

Siehe Art. 37 Abs. 5 EU-DSGVO. Das muss man in Einzelfall prüfen, je nach Vorhandenem Wissen

(Art. 37 Abs 5) Der Datenschutzbeauftragte wird auf der Grundlage seiner beruflichen Qualifikation und insbesondere des Fachwissens benannt, das er auf dem Gebiet des Datenschutzrechts und der Datenschutzpraxis besitzt, sowie auf der Grundlage seiner Fähigkeit zur Erfüllung der in Artikel 39 genannten Aufgaben.

In diesem Zusammenhang ist darauf hinzuweisen das der ÖPR seine Zustimmung zum DSB vom Besuch einer Fortbildung abhängig macht. (Siehe Anhang ÖPR 1 und 2)

[Informationen zu Inhalt und Anmeldung sowie weitere Details auf dem Lehrerfortbildungsserver](#)

Die Landesakademie für Fortbildung und Personalentwicklung an Schulen (LAK) bietet für folgende Personengruppen Fortbildungen zum Thema "Datenschutz und Urheberrecht" an:

- Lehrkräfte
- Schulleitungen
- Datenschutzbeauftragte
- Fachberaterinnen und Fachberater
- Netzwerkberaterinnen und Netzwerkberater
- Moodle-Administratorinnen und -Administratoren
- Personen aus der Schulverwaltung

6. Auf der Homepage sollte kein Personennamen stehen, sondern „datenschutzbeauftragter@“.

An wen soll die Nachricht weitergeleitet werden?

Nur an den zuständigen und benannten DSB der Schule - nicht an den Schul-leiter oder den Leiter des SSÄ. Wenn die Schule keinen DSB aus den eigenen Reihen benennen konnte und deshalb auf den Vertreter des SSA zurückgegriffen hat, dann muss seitens der Schulleitung sichergestellt werden, dass die an den DSB gerichteten Mails weitergeleitet werden. Eine automatische Weiterleitung ist nicht vorgesehen.

FAQ zur EU-DSGVO finden Sie unter:

<https://it.kultus-bw.de/Lde/Startseite/IT-Sicherheit/Datenschutz+an+Schulen>

7. Wie kann ich überprüfen, ob meine Homepage den Datenschutzbestimmungen entspricht?

Gibt es eine Datenschutzerklärung Vorlage?

Die personenbezogenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Lehrkräften dürfen ohne Einwilligung der Betroffenen im Internet **nicht** veröffentlicht werden. Dasselbe gilt für Fotografien, Film und Tonaufnahmen.

Eine Veröffentlichung der dienstlichen Erreichbarkeitsdaten (aber keine Fotos) der Schulleiterin bzw. des Schulleiters und deren Stellvertreterin bzw. deren Stellvertreter ist als dienstlich erforderlich und somit auch ohne deren Einwilligung als zulässig anzusehen. Dies gilt aber nicht für das übrige Personal der Schule (Lehrerkollegium, Hausmeister und Schulsekretärin)

- Sorgen Sie dafür, dass Ihre Webseite verschlüsselt ist
- Überarbeiten Sie Ihre Datenschutzerklärung
- Überprüfen Sie alle Formulare auf Ihrer Webseite
- Überprüfen Sie Social-Media-Plugins und eingebettete Videos
- Überprüfen Sie Ihr Statistik-Tool (Besucherkähler)

Details und weitere Informationen finden Sie unter:

<https://www.impulse.de/recht-steuern/rechtsratgeber/dsgvo-website/7304684.html>

8. Darf ein Netzwerkadministrator Datenschutzbeauftragter werden?

Besser nicht, aber im Ausnahmefall schon. Diese Variante ist aber nicht zu empfehlen da der Netzwerkadministrator Zugriff auf Personenbezogene Daten hat.

9. Welche Aufbewahrungsfristen (Löschungsfristen) gelten für schulische Unterlagen (siehe auch VwV Datenschutz an öffentlichen Schulen)?

Personenbezogene Daten sind grundsätzlich dann zu löschen, wenn diese zur Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.

Die Aufbewahrungsfristen gelten für alle an der Schule gespeicherten Daten in elektronischer (PC, Laptop, Tablet, Speichermedien) oder in gedruckter Form, also unabhängig davon, ob die Daten digital oder analog gespeichert werden.

Für die **Löschung** von personenbezogenen Daten von Schülerinnen und Schülern gelten folgende Fristen:

- Schülerkarteikarten und Schülerlisten in Papierform sowie Abschluss- und Abgangszeugnisse müssen spätestens nach 50 Jahren, nachdem die Betroffenen die Schule verlassen haben, gelöscht werden.
- Klassen- und Kurstagebücher sind nach Ablauf der jeweils folgenden fünf Schuljahre zu löschen.
- Schriftliche Einwilligungserklärungen zur Veröffentlichung von Fotos in einem Druckwerk sind fünf Jahre nach der Veröffentlichung zu löschen.
- Schriftliche Einwilligungserklärungen zur Veröffentlichung von Fotos auf der Homepage sind fünf Jahre nach der Herausnahme aus der Homepage zu

FAQ zur EU-DSGVO finden Sie unter:

<https://it.kultus-bw.de/Lde/Startseite/IT-Sicherheit/Datenschutz+an+Schulen>

löschen.

- Notenlisten und Klassenarbeiten sind nach dem Ende des jeweils nächsten Schuljahres zu löschen, sofern keine Rechtsmittel eingelegt worden sind.
- Prüfungsunterlagen wie Prüfungsniederschriften und Prüfungsarbeiten müssen fünf Jahre nach Feststellung des Prüfungsergebnisses gelöscht werden.
- Personenbezogene Daten von Schülerinnen und Schülern auf privaten Datenverarbeitungsgeräten der Lehrkräfte nach I. 11.1 sind spätestens nach dem Ende des jeweils nächsten Schuljahres auf dem privaten Datenverarbeitungsgerät zu löschen, sofern keine Rechtsbehelfe oder Rechtsmittel zum Beispiel gegen ein Abschlusszeugnis eingelegt worden sind.

Während der Aufbewahrungszeit muss die Schule sicherstellen, dass die personenbezogenen Daten vor unbefugtem Zugriff geschützt sind. Elektronisch gespeicherte Daten können hierfür auf verschlüsselten mobilen Festplatten gespeichert werden. Unterlagen mit personenbezogenen Daten wie Klassen- und Kurs-tagebücher oder Prüfungsniederschriften sind in abschließbaren Räumlichkeiten bzw. Behältnissen aufzubewahren.