

# FAQ zur Umsetzung der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)<sup>1</sup> an Schulen

## Inhaltsverzeichnis

|                                                                                                                                                |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Welche Betroffenenrechte gibt es, d. h. was kann ein Betroffener verlangen?.....                                                            | 2  |
| a) Allgemeine Hinweise .....                                                                                                                   | 2  |
| b) Informationspflicht bei Erhebung personenbezogener Daten (Artikel 13 und 14 DSGVO) .....                                                    | 2  |
| c) Auskunftsrecht (Artikel 15 DSGVO, Erwägungsgrund 63 zur DSGVO).....                                                                         | 2  |
| d) Recht auf Berichtigung (Artikel 16 DSGVO) .....                                                                                             | 3  |
| e) Recht auf Löschung (Artikel 17 DSGVO, Erwägungsgrund 65 zur DSGVO) ..                                                                       | 3  |
| f) Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Artikel 18 DSGVO).....                                                                            | 3  |
| g) Recht auf Datenübertragbarkeit (Artikel 20 DSGVO) .....                                                                                     | 3  |
| h) Widerspruchsrecht (Artikel 21 DSGVO) .....                                                                                                  | 3  |
| 2. Welche Anforderungen werden an eine wirksame Einwilligung nach Artikel 7 DSGVO gestellt? .....                                              | 4  |
| 3. Gelten vor dem 25. Mai 2018 (= Tag des Wirksamwerdens der DSGVO) erteilte Einwilligungen fort? .....                                        | 4  |
| 4. Was ist zu veranlassen, wenn eine Einwilligung widerrufen wird? .....                                                                       | 5  |
| 5. Welche Daten dürfen Schulen bei der Schulanmeldung von den Eltern erfragen und welche Informationen müssen den Eltern gegeben werden? ..... | 5  |
| 6. Wie werden die Löschfristen für personenbezogene Daten ermittelt, d. h. wie lange dürfen diese gespeichert werden?.....                     | 6  |
| 7. Was ist beim Fotografieren bei schulischen Veranstaltungen zu beachten? .....                                                               | 7  |
| a) Allgemein .....                                                                                                                             | 7  |
| b) Wenn die Schule für eigene Zwecke fotografiert .....                                                                                        | 7  |
| c) Wenn Personensorgeberechtigte ihre eigenen Kinder fotografieren .....                                                                       | 7  |
| d) Wenn Personensorgeberechtigte „fremde“ Kinder fotografieren .....                                                                           | 7  |
| 8. Wie ist mit dem Wunsch umzugehen, nicht fotografiert zu werden? .....                                                                       | 8  |
| 9. Was ist bei der Veröffentlichung personenbezogener Daten auf der Schulhomepage zu beachten? .....                                           | 8  |
| 10. Wie soll die Datenschutzerklärung der Schulhomepage gestaltet werden? .....                                                                | 9  |
| 11. Was muss beim Ausfüllen des Verarbeitungsverzeichnisses beachtet werden? ..                                                                | 11 |
| a) Allgemeine Hinweise .....                                                                                                                   | 11 |
| b) Hinweise zur Verwendung des Formulars „Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten des Verantwortlichen“ .....                                 | 11 |
| c) Allgemeine Beschreibung technischer und organisatorischer Maßnahmen ..                                                                      | 11 |

<sup>1</sup> Der Volltext der DSGVO ist hier abrufbar: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0679&qid=1527147390147&from=EN>. Die Erwägungsgründe zur DSGVO sind vor Artikel 1 der DSGVO aufgeführt.

# **1. Welche Betroffenenrechte gibt es, d. h. was kann ein Betroffener verlangen?**

## **a) Allgemeine Hinweise**

Für Informationen an Personen, die Betroffenenrechte geltend machen, enthält Artikel 12 DSGVO allgemeine Vorgaben. So ist in Absatz 3 festgelegt, dass Anträge von Betroffenen innerhalb eines Monats zu beantworten sind. Im Folgenden werden die Betroffenenrechte in ihren Grundzügen dargestellt (wegen der Einzelheiten muss der jeweilige Artikel der DSGVO gelesen werden).

## **b) Informationspflicht bei Erhebung personenbezogener Daten (Artikel 13 und 14 DSGVO)**

Die Information des Betroffenen bei der Erhebung personenbezogener Daten schafft die Grundlage für die Ausübung der weiteren Betroffenenrechte. Eine betroffene Person kann nur dann Betroffenenrechte wahrnehmen, wenn sie Kenntnis von der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten hat. „Erheben“ ist das zielgerichtete Beschaffen von Daten, beispielsweise die Abfrage personenbezogener Daten (Näheres zur Schulanmeldung siehe Frage 5), das Fotografieren bzw. Filmen identifizierbarer Personen, die Ermittlung persönlicher Sachverhalte im Rahmen einer Bildungsberatung oder die Übernahme von Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten. Werden personenbezogene Daten bei der betroffenen Person erhoben, benennt Artikel 13 DSGVO die erforderlichen Informationen, welche die betroffene Person erhalten muss. Werden personenbezogene Daten nicht bei der betroffenen Person, sondern auf andere Weise erhoben, ergibt sich der Inhalt der Informationspflicht aus Artikel 14 DSGVO.

Dringend zu empfehlen ist, dass die Schule die Erteilung der Information dokumentiert, denn im Zweifels- oder Streitfall muss die Schule dies nachweisen können. Eine Unterschrift ist der sicherste Weg. Hier bieten sich verschiedene Möglichkeiten an, zum Beispiel eine Liste, auf welcher der Empfang der Information quittiert wird; oder die Information wird direkt unterschrieben, dann muss die Schule dem Betroffenen ein Exemplar überlassen und eine Kopie oder das Original einbehalten.

## **c) Auskunftsrecht (Artikel 15 DSGVO, Erwägungsgrund 63 zur DSGVO)**

Macht eine betroffene Person das Recht auf Auskunft geltend, so ist sie darüber zu informieren, ob sie betreffende personenbezogene Daten verarbeitet werden. Wenn ja, ist der betreffenden Person eine Kopie ihrer personenbezogenen Daten auszuhändigen, die verarbeitet werden (z. B. Max Mustermann, Musterweg 123, 45678 Musterstadt).

Darüber hinaus besteht Anspruch auf folgende Informationen:

- (1) Verarbeitungszweck/e,
- (2) Kategorien personenbezogener Daten (z. B. Name, Anschrift), die verarbeitet werden,
- (3) Empfänger, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden (z. B. Behörden, Schulträger),
- (4) geplante Speicherdauer bzw. Kriterien für die Festlegung dieser Dauer,
- (5) Hinweis auf sonstige Betroffenenrechte und Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde (das ist der Sächsische Datenschutzbeauftragte) sowie

(6) alle verfügbaren Informationen über die Herkunft der personenbezogenen Daten, wenn diese nicht bei der betroffenen Person erhoben wurden.

Werden große Mengen von Informationen verarbeitet, kann die Schule vor der Auskunftserteilung verlangen, dass der Betroffene präzisiert, auf welche Informationen oder welche Verarbeitungsvorgänge sich das Auskunftsersuchen bezieht.

#### **d) Recht auf Berichtigung (Artikel 16 DSGVO)**

Der Anspruch auf Berichtigung umfasst die unverzügliche Korrektur falscher und unter Berücksichtigung der Verarbeitungszwecke die Vervollständigung unvollständiger personenbezogener Daten.

#### **e) Recht auf Löschung (Artikel 17 DSGVO, Erwägungsgrund 65 zur DSGVO)**

Ein Anspruch auf unverzügliche Löschung besteht insbesondere, wenn

- (1) die personenbezogenen Daten nicht mehr für den ursprünglichen Zweck erforderlich sind,
- (2) der Betroffene seine Einwilligung widerrufen hat und es keine anderweitige Rechtsgrundlage für die Verarbeitung gibt,
- (3) die personenbezogenen Daten unrechtmäßig verarbeitet wurden oder
- (4) die Löschung zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich ist.

Artikel 17 Absatz 2 DSGVO weitert das Recht auf Löschung für den Fall aus, dass die zu löschenden personenbezogenen Daten öffentlich gemacht worden sind.

#### **f) Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Artikel 18 DSGVO)**

Liegen die Voraussetzungen des Rechts auf Einschränkung der Verarbeitung vor, dürfen die personenbezogenen Daten lediglich gespeichert werden. Darüber hinaus ist eine Datenverarbeitung (von in Artikel 18 genannten Ausnahmen abgesehen) unzulässig.

Das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung besteht insbesondere in folgenden Fällen:

- (1) Es ist strittig, ob die personenbezogenen Daten richtig oder unrichtig sind,
- (2) die Verarbeitung ist unrechtmäßig und die betroffene Person verlangt die Einschränkung der Nutzung der personenbezogenen Daten, oder
- (3) die personenbezogenen Daten werden für den ursprünglichen Zweck nicht mehr benötigt, aber die betroffene Person benötigt die Daten zur Geltendmachung von Rechtsansprüchen.

#### **g) Recht auf Datenübertragbarkeit (Artikel 20 DSGVO)**

Hat der Betroffene dem Verantwortlichen personenbezogene Daten auf Grundlage einer Einwilligung zur Verfügung gestellt, so hat er das Recht, diese personenbezogenen Daten in einem gängigen Format zur Verfügung gestellt zu bekommen. Umfasst sind nur die Daten, welche der Betroffene zuvor übermittelt hat.

#### **h) Widerspruchsrecht (Artikel 21 DSGVO)**

Beruhet die Verarbeitung personenbezogener Daten auf Artikel 6 Absatz 1 Buchstaben e oder f DSGVO, kann die betroffene Person der Verarbeitung widersprechen.

## **2. Welche Anforderungen werden an eine wirksame Einwilligung nach Artikel 7 DSGVO gestellt?**

Eine Einwilligung kann nur dann Rechtsgrundlage für eine rechtmäßige Verarbeitung nach Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe a DSGVO sein, wenn die Einwilligung wirksam erteilt wurde. Die wesentlichen Wirksamkeitsbedingungen ergeben sich aus Artikel 7 DSGVO. Die wirksame Einwilligung setzt voraus, dass die betroffene Person vor Abgabe der Einwilligungserklärung und vor der Datenerhebung über den vorgesehenen Zweck, die Empfänger der Daten wie auch den Umfang der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten im Einzelnen informiert wurde, damit sie für den konkreten Fall einwilligen kann. Die nachträgliche Zustimmung zur Datenverarbeitung reicht nicht aus. Wirksamkeitsvoraussetzung ist weiterhin, dass die betroffene Person über ihr Recht informiert wird, die Einwilligung gegenüber dem Verantwortlichen jederzeit zu widerrufen. Schließlich muss die Einwilligung freiwillig erfolgen, das heißt, ohne jeden Druck oder Zwang. Die betroffene Person muss in der Lage sein, eine echte freie Wahl zu treffen.

Um, wie von Artikel 5 DSGVO gefordert, Transparenz herzustellen, sollte bereits mit dem Einholen der Einwilligung eine Information nach Artikel 13 DSGVO verbunden werden.

Die Einwilligung muss nicht zwingend schriftlich oder elektronisch erklärt werden. Zulässig wäre auch eine mündliche Einwilligungserklärung. Allerdings wird durch Artikel 7 Absatz 1 DSGVO die Nachweisbarkeit der Einwilligung (Rechenschaftspflicht) durch den Verantwortlichen gefordert. Bei einer nur mündlichen Einwilligung wird dieser Nachweis oft nur schwer zu führen sein.

## **3. Gelten vor dem 25. Mai 2018 (= Tag des Wirksamwerdens der DSGVO) erteilte Einwilligungen fort?**

Ja. Bereits das bis zum 25. Mai 2018 geltende Sächsische Datenschutzgesetz forderte in seinem § 4 Absatz 3: *„Wer die Einwilligung des Betroffenen einholt, hat ihn zuvor in geeigneter Weise über die beabsichtigte Datenverarbeitung und ihren Zweck sowie die Empfänger vorgesehener Übermittlungen aufzuklären. Dabei ist er unter Darlegung der Rechtsfolgen darauf hinzuweisen, dass die Einwilligung verweigert und mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden kann...“* Wenn dies beachtet wurde, gilt die vor dem 25. Mai 2018 eingeholte Einwilligung fort, bis sie widerrufen wird. Wenn jedoch die wirksame Einholung der Einwilligung nicht nachgewiesen werden kann, muss die Einwilligung neu eingeholt werden; auch die Informationspflichten der DSGVO sind dann einzuhalten.

#### **4. Was ist zu veranlassen, wenn eine Einwilligung widerrufen wird?**

Eine Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden (Artikel 7 Absatz 3 Satz 1 DSGVO). Der Widerruf einer Einwilligung berührt die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung jedoch nicht (Artikel 7 Absatz 3 Satz 2 DSGVO). Das heißt, der Widerruf hat nur Auswirkungen für die Zukunft ab dem Zeitpunkt des Zugangs der Widerrufserklärung. Die Schule ist dann verpflichtet, die personenbezogenen Daten, deren Verarbeitung nur aufgrund der (widerrufenen) Einwilligungserklärung erlaubt war, unverzüglich zu löschen und die weitere Verarbeitung dieser Daten zu unterlassen.

Hat die Schule die Daten veröffentlicht (also einem unbestimmten Personenkreis zugänglich gemacht) und hat der Betroffene neben dem Widerruf der Einwilligung einen Löschungsantrag gestellt, ist die Schule gemäß Artikel 17 Absatz 2 DSGVO verpflichtet, Maßnahmen zu treffen, um andere für die Datenverarbeitung Verantwortliche darüber zu informieren, dass eine betroffene Person von ihnen die Löschung aller Links zu diesen personenbezogenen Daten oder von Kopien oder Replikationen dieser personenbezogenen Daten verlangt hat (siehe Artikel 19 DSGVO).

Möglicherweise hat die Schule personenbezogene Daten gegenüber konkreten Stellen/Personen (Empfängern) offengelegt, d. h. ihnen bewusst und zielgerichtet Daten übermittelt. In diesem Fall teilt die Schule allen Empfängern die Löschung der personenbezogenen Daten mit. Sie unterrichtet die betroffene Person über diese Empfänger, wenn die betroffene Person dies verlangt.

#### **5. Welche Daten dürfen Schulen bei der Schulanmeldung von den Eltern erfragen und welche Informationen müssen den Eltern gegeben werden?**

Welche Daten bei der Schulanmeldung erhoben werden dürfen, ergibt sich aus der für die Schulart und den Bildungsgang jeweils einschlägigen Schul(ver)ordnung.

Wenn die Schule ab dem 25. Mai 2018 direkt bei der betroffenen Person Daten erhebt, sind der betroffenen Person die von Artikel 13 DSGVO geforderten Informationen zu erteilen. Mit „Erheben“ ist das zielgerichtete Beschaffen von Daten gemeint, z. B. beim Ausfüllen von Formularen durch die betroffene Person. Ein Beispiel hierfür ist die Schulanmeldung.

Ratsam ist die Verwendung des Formulars „Information über die Erhebung personenbezogener Daten mit Kenntnis oder unter Mitwirkung des Betroffenen nach Artikel 13 Datenschutz-Grundverordnung“ (= Anlage 7 der VwV Schuldatenschutz vom 11. Juli 2018).

Zur Empfehlung, die Erteilung der Information zu dokumentieren, siehe oben bei Frage 1 Buchstabe b.

## **6. Wie werden die Löschfristen für personenbezogene Daten ermittelt, d. h. wie lange dürfen diese gespeichert werden?**

Die Aufbewahrungsfristen für schulische Unterlagen finden sich in der Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über Aufbewahrung und Aussonderung schulischer Unterlagen vom 7. Oktober 2004 (SächsABl. S. 1154), zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 11. Dezember 2017 (SächsABl. SDr. S. S 409), und der zugehörigen Anlage. In der Anlage sind die gängigen schulischen Unterlagen aufgeführt und jeweils die Aufbewahrungsfristen benannt.

Sind Angaben zur Löschfrist bzw. Speicherdauer erforderlich, könnten diese beispielsweise lauten: „...Die Schülerkartei wird nach einer Aufbewahrungsfrist von 20 Jahren, Aufnahmeunterlagen, Klassenbücher und Notenbücher werden nach einer Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren und Befugnisse und Vollmachten werden nach einer Aufbewahrungsfrist von 5 Jahren dem Archiv zur Übernahme angeboten. Wird die Archivwürdigkeit verneint, vernichtet bzw. löscht der Verantwortliche die Unterlagen. Personenbezogene Daten über Belobigungen oder Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen werden ohne Anbieten an das Archiv nach einer Aufbewahrungsfrist von 5 Jahren von der Schule vernichtet bzw. gelöscht...“ usw.

Bei Personalakten wird zur Ermittlung der Löschfrist eine Orientierung an Ziffer 4.1 der VwV Personalakten vom 3. Dezember 1996 (SächsABl. 1997 S. 145), die durch die Verwaltungsvorschrift vom 20. Juli 1999 (SächsABl. S. 866) geändert worden ist, zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 8. Dezember 2017 (SächsABl. SDr. S. S 378), empfohlen. In diesem Fall könnte die Angabe der Löschfrist lauten: „Personalakten von Angestellten, Arbeitern und den zu ihrer Ausbildung Beschäftigten werden, soweit in der Schule vorhanden, bei rechtswirksamer Beendigung des Arbeitsverhältnisses bzw. Ausbildungsverhältnisses abgeschlossen, fünf Jahre aufbewahrt und anschließend dem Archiv angeboten. Wird die Archivwürdigkeit verneint, vernichtet bzw. löscht die Schule die Unterlagen.“

## **7. Was ist beim Fotografieren<sup>2</sup> bei schulischen Veranstaltungen zu beachten?**

### **a) Allgemein**

Ausgehend von der Definition der „personenbezogenen Daten“ in Artikel 4 Nummer 1 DSGVO, können auch Fotos personenbezogene Daten sein. Das ist der Fall, wenn auf dem Foto eine identifizierbare Person abgebildet ist. Solche Fotos dürfen grundsätzlich nur auf der Basis einer vorherigen Einwilligung aufgenommen und/oder veröffentlicht werden. Ausnahmsweise kann es Situationen geben, in denen auch bei einer vorherigen Einwilligung eine Aufnahme/Veröffentlichung nicht zulässig ist (z. B. wenn der Abgebildete in einer hilflosen Lage zu sehen ist).

Der Schulleiter kann das Fotografieren bei schulischen Veranstaltungen untersagen. Wenn die Veranstaltung im Schulgebäude oder auf dem Schulgelände stattfindet, ist das Hausrecht dafür die rechtliche Grundlage (s. § 42 Absatz 1 SächsSchulG). Allerdings wird es bei Schuleinführungs- oder -abschlussfeiern, Schülerkonzerten o. ä. oft der Wunsch von Eltern und Schülern sein, dass fotografiert werden darf.

### **b) Wenn die Schule für eigene Zwecke fotografiert**

Die Schule muss zuvor Einwilligungen der Abgebildeten bzw. ihrer Personensorgeberechtigten einholen. Sofern es um Beschäftigte der Schule geht, ist das Formular der Anlage 1 zur VwV Schuldatenschutz vom 11. Juli 2018 zu verwenden. Sofern es um Schüler geht, ist das Formular der Anlage 2 zur VwV Schuldatenschutz vom 11. Juli 2018 zu verwenden. Geht es um andere Personen, bieten diese Formulare eine Orientierung und können entsprechend angepasst werden.

Engagiert die Schule einen externen Fotografen, um bei schulischen Veranstaltungen Aufnahmen zu machen, handelt es sich um eine Auftragsverarbeitung im Sinne des Artikels 28 DSGVO.

### **c) Wenn Personensorgeberechtigte ihre eigenen Kinder fotografieren**

Das ist für die Schule datenschutzrechtlich kein Problem. Insbesondere ist die DSGVO nicht anwendbar, da es sich im Sinne ihres Artikels 2 Absatz 2 Buchstabe c um eine Datenverarbeitung „zur Ausübung ausschließlich persönlicher oder familiärer Tätigkeiten“ handelt.

### **d) Wenn Personensorgeberechtigte „fremde“ Kinder fotografieren**

Die Personensorgeberechtigten müssen zuvor Einwilligungen der Abgebildeten bzw. ihrer Personensorgeberechtigten einholen.

Wurde für Schüler gegenüber der Schule nach Anlage 2 zur VwV Schuldatenschutz vom 11. Juli 2018 eingewilligt, kann man davon ausgehen, dass sich diese Einwilligung auch auf Fotografien erstreckt, die Personensorgeberechtigte zu privaten Zwecken („Familienalbum“) aufnehmen. Sie erstreckt sich aber nicht auch auf die Veröffentlichung dieser Aufnahmen, z. B. in sozialen Netzwerken, ebenso nicht auf die kommerzielle Nutzung.

Die Schule kann das Einholen von Einwilligungen erleichtern, indem sie in der Einladung zu der schulische Veranstaltung und am Eingang zum Veranstaltungsort

---

<sup>2</sup> Die Ausführungen in der Antwort auf diese Frage gelten entsprechend für Film- und Videoaufnahmen.

deutlich darauf hinweist, dass alle, die an der Veranstaltung teilnehmen und dem Fotografiertwerden nicht ausdrücklich widersprechen, damit einverstanden sind, dass sie bzw. ihre Kinder fotografiert und dass diese Aufnahmen in sozialen Netzwerken veröffentlicht werden. (Achtung: Dieser Weg, Einwilligungen einzuholen, ist nicht für den Fall gangbar, dass die Schule selbst Einwilligungen benötigt!)

## **8. Wie ist mit dem Wunsch umzugehen, nicht fotografiert<sup>3</sup> zu werden?**

Dieser Wunsch ist grundsätzlich zu respektieren. Ist vor bzw. bei der Aufnahme erkennbar, dass die Personensorgeberechtigten einer Aufnahme ihrer Kinder und/oder von ihnen selbst widersprechen, ist schon die Aufnahme unzulässig.

Dies ist insbesondere auch bei schulischen Veranstaltungen zu berücksichtigen. Im Rahmen schulischer Veranstaltungen ist die Schulleitung für die Einhaltung der rechtlichen Regelungen (wie z. B. Unfallschutz, Hausrecht) verantwortlich. Zu diesen Regelungen gehören auch die datenschutzrechtlichen Vorschriften. Für den Fall, dass nicht von allen Personensorgeberechtigten etwa eine Einwilligung für Aufnahmen ihrer Kinder oder von ihnen selbst vorliegt, müssen auch deren Rechte gewahrt werden.

Eine Möglichkeit ist, dass die Schulleitung darum bittet, während der Veranstaltung nicht zu fotografieren, und zugleich anbietet, am Ende der Veranstaltung an einem bestimmten Ort der Schule Fotos anzufertigen. So werden Personen, die nicht fotografiert werden sollen, nicht fotografiert, indem sie diesem Ort fernbleiben. Eine weitere Möglichkeit ist es, dass die Personen, die fotografiert werden dürfen, und diejenigen, die nicht fotografiert werden dürfen, unterschiedliche Kennzeichnungen (wie z. B. verschiedenfarbige Bänder/Aufkleber) erhalten, um sie leicht unterscheiden zu können. Es sind sicher noch andere Varianten denkbar. Letztlich ist es Aufgabe aller am Schulleben Beteiligten, eine Lösung zu finden, um den berechtigten Interessen der verschiedenen Gruppen gerecht zu werden.

## **9. Was ist bei der Veröffentlichung personenbezogener Daten auf der Schulhomepage zu beachten?**

Die Veröffentlichung personenbezogener Daten auf der Schulhomepage bedarf einer Einwilligung der betroffenen Personen, wenn die Verarbeitung nicht zur Erfüllung des Erziehungs- und Bildungsauftrags erforderlich und auch nicht durch eine andere Rechtsgrundlage gestattet ist. Dies ist etwa dann der Fall, wenn Fotos von Schülern auf der Schulhomepage veröffentlicht werden. In diesem Fall muss also die Einwilligung des Schülers und/oder der Personensorgeberechtigten eingeholt werden. Gleiches gilt für die Veröffentlichung von Name, Alter und Klassenstufe usw. der Schüler.

---

<sup>3</sup> Die Ausführungen in der Antwort auf diese Frage gelten entsprechend für Film- und Videoaufnahmen.

Einer Einwilligung der Beschäftigten bedarf es beispielsweise bei der Veröffentlichung von Vertretungsplänen unter Namensnennung auf der Schulhomepage, es sei denn, dass diese in einem gesonderten Bereich der Schulhomepage stattfindet, der nur befugten Nutzern zugänglich ist (also der Schulöffentlichkeit bzw. den betroffenen Klassen) und nicht für die gesamte Web-Öffentlichkeit zur Verfügung steht. Unter den gleichen Bedingungen, also nur bei Veröffentlichung in einem gesonderten Bereich mit Zugang für befugte Nutzer, ist die Veröffentlichung der Namen von Mitgliedern schulischer Gremien (z. B. Elternrat, Schülerrat, Schulkonferenz) ohne Einwilligung zulässig. Als befugte Nutzer, die Zugang zu diesen Daten in einem gesonderten Bereich haben, kommt wiederum nur die Schulöffentlichkeit in Betracht (Schüler, Eltern, Lehrer und weiteres Personal). Die Nennung der Namen von Schulleiter und stellvertretendem Schulleiter (aber keine Fotos) ist dienstlich erforderlich und somit auch ohne Einwilligung zulässig.

Unabhängig von dem Erfordernis einer Einwilligung müssen die betroffenen Personen nach Artikel 13 DSGVO über Art, Umfang und Zweck der Datenerhebung informiert sein. Muster für die Einwilligungserklärungen von Schülern und Beschäftigten sowie Muster für die Informationen zum Datenschutz sind der VwV Schuldatenschutz vom 11. Juli 2018 als Anlage beigelegt.

## **10. Wie soll die Datenschutzerklärung der Schulhomepage gestaltet werden?**

Die Datenschutzerklärung einer Schulhomepage hängt von deren jeweiligen Gestaltung ab, etwa davon, ob Cookies oder Analysedienste verwendet werden oder nicht. Nur für den Fall, dass allein anonyme, systembezogene oder statistische Daten ohne Personenbezug verarbeitet werden, ist eine Datenschutzerklärung nicht notwendig. Doch auch für diese Fälle wird empfohlen, eine Datenschutzerklärung auf der Schulhomepage einzustellen. Damit können mögliche Bedenken und Befürchtungen der Nutzer ausgeräumt werden. Eine Orientierung bieten die Datenschutzerklärungen im Internetauftritt des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus und des Sächsischen Datenschutzbeauftragten.

Eine Datenschutzerklärung ist beispielsweise für folgende Datenverarbeitungen notwendig:

- Erstellen von Logfiles,
- Newsletterversand,
- Kontaktformular
- Aufnahme in eine E-Mail-Adressliste,
- Nutzung von Cookies,
- Nutzung von Web-Analyse-Tools,
- Nutzung von Social-Plug-ins.

Die Erhebung personenbezogener Daten der Nutzer der Schulhomepage ist nur dann rechtmäßig, wenn die Voraussetzungen von Artikel 6 DSGVO vorliegen. Der Verantwortliche muss nach den Artikeln 12 ff. DSGVO zum Zeitpunkt der Erhebung über Art, Umfang und Zwecke der Erhebung und Verarbeitung der personenbezogenen Daten in präziser, verständlicher, transparenter und leicht zugänglicher Form in einer klaren und einfachen Sprache informieren.

Der Inhalt dieser Information muss für den Nutzer jederzeit abrufbar sein. Der Nutzer ist bei Aufruf der Schulhomepage zu informieren. Die Datenschutzerklärung der Homepage sollte somit von jeder Seite des Internetangebotes aus erreichbar sein. Außerdem sollte die Datenschutzerklärung vor jeder Eingabe personenbezogener Daten, z. B. in Formulare, angeboten werden oder zumindest aufgerufen werden können. Auch vor jedem dauerhaft zu setzenden Cookie sollte sie zur Kenntnisnahme angeboten werden.

Welche Informationen mitzuteilen sind, regelt Artikel 13 DSGVO. Folgende Angaben sind daher, soweit zutreffend, in der Datenschutzerklärung zu machen:

- Name und Kontaktdaten des Schulleiters und des stellvertretenden Schulleiters,
- Kontaktdaten des für die Schule zuständigen Datenschutzbeauftragten (das kann auch ein Bediensteter des LaSuB sein, s. Ziffer III Nummer 2 der VwV Schuldatenschutz vom 11. Juli 2018),
- Verarbeitungszwecke (welche Daten werden für welchen Zweck verarbeitet) und deren Rechtsgrundlage (aus dem Katalog des Artikels 6 DSGVO; mit Ausnahme von Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe f),
- ggf. die Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten (auch der Dienstleister [Internetprovider], der die Homepage betreibt, zählt zu den Empfängern und muss benannt werden),
- im Falle der Absicht der Schule, die personenbezogenen Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation zu übermitteln, die in Artikel 13 Absatz 1 Buchstabe f DSGVO aufgeführten Angaben,
- Speicherdauer oder, falls dies nicht möglich ist, die Kriterien für die Festlegung der Speicherdauer,
- Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Widerspruch gegen die Verarbeitung, Datenübertragbarkeit,
- das Recht, erteilte Einwilligungen jederzeit zu widerrufen, wobei die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung vorgenommenen Verarbeitung bis zum Widerruf nicht berührt wird,
- Hinweis auf Beschwerdemöglichkeit und Angabe der Aufsichtsbehörde (das ist der Sächsische Datenschutzbeauftragte).

## **11. Was muss beim Ausfüllen des Verarbeitungsverzeichnisses beachtet werden?**

### **a) Allgemeine Hinweise**

Artikel 30 DSGVO verlangt, dass der Verantwortliche schriftlich oder elektronisch ein Verzeichnis aller Verarbeitungstätigkeiten führt. Empfehlenswert ist die Nutzung des Formulars „Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten des Verantwortlichen“ gemäß Anlage 5 der VwV Schuldatenschutz vom 11. Juli 2018. Für jede Art von Verarbeitungstätigkeit ist ein gesondertes Verarbeitungsverzeichnis zu erstellen. Ein vorausgefülltes Verarbeitungsverzeichnis zu SaxSVS findet sich hier: <https://saxsvs.de/index.php/Saxsvs:Datenschutz>.

### **b) Hinweise zur Verwendung des Formulars „Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten des Verantwortlichen“**

- Unter „Beschreibung der Kategorie betroffener Personen“ sind abstrakt die Personen anzugeben, deren personenbezogene Daten verarbeitet werden (z. B. Beschäftigte oder Schüler).
- Unter „Beschreibung der Kategorien personenbezogener Daten“ sind die Arten von personenbezogenen Daten anzugeben, die verarbeitet werden.
- Im Verarbeitungsverzeichnis müssen die Empfänger genannt werden, gegenüber denen personenbezogene Daten offengelegt werden. Die DSGVO versteht unter Empfängern z. B. natürliche und juristische Personen (z. B. Privatpersonen, Vereine, Unternehmen) sowie Behörden (z. B. Schulaufsichtsbehörde), vgl. Artikel 4 Nummer 9 DSGVO. Es ist nicht jede einzelne Datenweitergabe ins Verarbeitungsverzeichnis aufzunehmen, sondern nur die Einrichtung zu benennen, welcher personenbezogene Daten zur Verfügung gestellt werden.
- Wie die Fristen für die Löschung von Daten ermittelt werden, ist der Antwort auf Frage 6 zu entnehmen.

### **c) Allgemeine Beschreibung technischer und organisatorischer Maßnahmen**

Das Verarbeitungsverzeichnis soll zudem eine allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen nach Artikel 32 DSGVO enthalten (siehe Seite 4 des Formulars „Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten des Verantwortlichen“). Die in Artikel 32 DSGVO genannten Maßnahmen haben empfehlenden Charakter und sind in Abhängigkeit von den konkreten Verarbeitungstätigkeiten festzulegen, so dass der Katalog in Artikel 32 DSGVO weder zwingend noch abschließend ist. Einige der Maßnahmen wie „Belastbarkeit der Systeme“ und „Wiederherstellung nach einem technischen Zwischenfall“ beziehen sich nur auf elektronische Verarbeitungen.

Für weitere Fragen steht der Datenschutzbeauftragte der jeweiligen Schule als Ansprechpartner zur Verfügung.