

Nicolas Vatbois ist Erzieher und Leiter einer integrativen Kita in Schaumburg, Niedersachsen. Neben seiner Tätigkeit als Auditor für Qualitätsmanagement in Kindertagesstätten greift er als Wirtschaftsjurist zudem auf seine Erfahrungen in den Bereichen Arbeits-, Zivil- und Strafrecht zurück. Sein Einsatz für die Rechte von Kindern ist ihm eine Herzensangelegenheit.

Datenschutz in der Kita

Umgang mit personenbezogenen Daten und Erstellung eines Verarbeitungsverzeichnisses nach der DSGVO

Die Datenschutz-Grundverordnung gibt strikte Regeln vor, welche Daten in einer Kita verwendet oder gespeichert werden dürfen und für welche man sich eine schriftliche Einverständniserklärung einholen muss. Dabei fällt es manchmal schwer, den Überblick zu behalten. Ein Leitfaden für den sicheren Umgang mit Daten von Kindern, Eltern und Mitarbeitenden.



Vorbemerkung

Darf ich ein Gruppenfoto machen, auf dem alle Kinder abgebildet sind? Darf das Geburtsdatum eines Kindes auf dem Geburtstagskalender erscheinen? Darf unserem Zeitungsartikel ein Bild unseres Gruppengeschehens mit Kindern beigelegt werden? Sind WhatsApp-Gruppen erlaubt? Werde ich rechtlich belangt, wenn ich einen Fehler bei der Datenverarbeitung mache? Wie lange soll ich die Betreuungsverträge mit den Eltern aufbewahren?

Diese und viele weitere Fragen stellen sich regelmäßig im Kindergartenalltag. Das Thema Datenschutz führt in vielen Kindertagesstätten bisweilen zu Kopfschmerzen. Verständlich, denn nichts ist mehr so, wie es einmal war. Heute ist strikt geregelt, welche Daten in einer Kita frei verwendet werden dürfen und für welche man sich eine schriftliche Einverständniserklärung einholen muss. Es erfordert bei der Fülle an zu verarbeitenden Daten eine regelmäßige Auseinandersetzung mit der Thematik, um den Überblick zu behalten.

Ziel dieses Beitrags ist es, die Arbeit von Fachkräften in Kindertagesstätten zu erleichtern, indem zunächst ein Überblick über die zu verarbeitenden Daten, die im Kita-Alltag eine Rolle spielen, gegeben wird. Anschließend wird zwischen Daten unterschieden, die man frei verwenden darf, und jenen, für die man eine Genehmigung benötigt. Dies soll die Basis der zukünftigen Datenerhebung sein. Diese Basis wird abschließend durch die Erstellung eines Verarbeitungsverzeichnis ausgebaut, welches zusätzlich zur Arbeitserleichterung gleichwohl einen rechtlichen Schutz bietet sowie die Nachverfolgung von Daten vereinfacht.

Die Rechtsvorschrift, auf die sich vorliegender Beitrag zum Thema Datenschutz stützt, ist die sog. Datenschutz-Grundverordnung, kurz DSGVO. Die DSGVO regelt in elf Kapiteln den Umgang mit personenbezogenen Daten sowie die Rechte und Pflichten von Anwendern. Diese

dient insbesondere als Leitfaden für den sicheren Umgang mit Daten, z. B. in einer Kindertagesstätte.

1. Datenschutz-Grundverordnung

Die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) ist eine gesetzliche Vorschrift, die die Verarbeitung und den Verkehr personenbezogener Daten zum Schutz „natürlicher Personen“ – also aller Menschen – und ihrer Grundrechte regelt (vgl. Art. 1 Abs. 1 ff. DSGVO).

Die DSGVO findet in der gesamten Europäischen Union Anwendung – überall dort, wo ein Datenaustausch oder die Speicherung von Daten erfolgt bzw. erfolgen soll.

Ob und in welchem Umfang personenbezogene Daten erhoben werden dürfen, regelt die DSGVO durch ein Stufensystem (siehe Art. 5, 6 DSGVO). Hierbei ist festgelegt, ob die Erhebung von Daten rechtmäßig ist („Habe ich das Recht, diese Informationen von Person XY zu erhalten und zu speichern?“) und ob die Verarbeitung der Daten transparent ist („Kann Person XY nachvollziehen, wie und warum ihre Daten erhoben worden sind?“).

Es ist für Mitarbeitende einer Kindertagesstätte nicht notwendig, die Kriterien der DSGVO zur Erhebung personenbezogener Daten auswendig zu lernen. Praktischerweise sind alle Rechtfertigungsgründe zur Speicherung von Daten für den Kita-Alltag in Art. 6 DSGVO klar geregelt, sodass getrost auf alle anderen Artikel „verzichtet“ werden kann.

Aufgrund der breiten Anwendbarkeit der Verordnung empfiehlt sich dennoch – zumindest für die Kita-Leitung – eine Fort- oder Weiterbildung zu dem Thema, um sich einen Überblick über den eigenen Umgang mit sensiblen Daten zu verschaffen. Behelfsweise beschäftigt der Träger einer Einrichtung im besten Fall einen sog. Datenschutzbeauftragten, der bei der Verwaltung von Daten unterstützen kann. Bestehen Zweifel über die Rechtmäßigkeit der

Verarbeitung personenbezogener Daten, sollte der Träger bei der Entscheidung zurate gezogen werden.

Mitarbeitende einer Kindertagesstätte sind immer auf der richtigen Seite, wenn sie sich vor der Verarbeitung von Daten von Eltern oder Kindern eine schriftliche und datierte Einverständniserklärung der Betroffenen bzw. der Personensorgeberechtigten einholen. Diese sollte den klar definierten Grund für die Datenverarbeitung benennen, ggf. auch die Dauer der Gültigkeit festlegen und zuletzt Ort und Dauer der Datenspeicherung angeben. Das schafft Transparenz und erlaubt den Betroffenen, selbst zu entscheiden, ob sie die Datenverarbeitung akzeptieren oder ablehnen.

2. Erhebung von Daten im Kindergartenalltag

Setzt man sich einmal in Ruhe hin und beginnt, den Kindergartenalltag danach zu untersuchen, in welchen Situationen personenbezogene Daten verwendet werden, staunt man nicht schlecht. Kurzum: Ständig! Bei der Anmeldung eines Kindes, beim Eintrag in das Gruppenbuch, beim Fotografieren auf dem Ausflug, beim Ausfüllen eines Entwicklungsdokumentationsbogens, bei Gesprächen mit Gesundheitsämtern und in vielen weiteren Situationen.

Die Kita ist eine wahre Fundgrube an personenbezogenen Daten. Sie werden erfasst, gespeichert, weitergegeben, anderweitig verwendet, gelöscht, verändert. Aber darf man das? Das wird sich im Folgenden zeigen.

Zunächst einmal muss klargestellt werden, dass die Fülle an Daten, die über Kinder, Eltern, Mitarbeitende und Dritte im Alltag einer Kita verwendet werden, sortiert und katalogisiert werden sollten. Das schafft einen Überblick und erlaubt den Verantwortlichen eine schnelle und unbürokratische Reaktion auf mögliche Nachfragen. Denn: Jede Person, die ihre Daten zur

rechtmäßigen Verarbeitung weitergibt, hat jederzeit und ohne Angabe von Gründen das Recht, die Offenlegung der Speicherung und des Verwendungszwecks ihrer Daten zu erfragen (siehe Art. 15 DSGVO) und ggf. die Löschung zu verlangen.

Auf diesen Fall sollte man vorbereitet sein, denn nichts schafft mehr Misstrauen als die fehlende Transparenz in Bezug auf persönliche Daten.

2.1 Leitung

Die Arbeit der Leitung ist hauptsächlich bürokratisch-organisatorischer Natur. Aus diesem Grund fallen deutlich mehr Aufgaben in ihre Verantwortung, wenn es um die Verarbeitung von Daten geht. Ein wesentlicher Faktor für die Gewichtung der Aufgaben ist zudem, dass die Leitung die schlussendliche Verantwortung für die korrekte Umsetzung der datenschutzrechtlichen Vorgaben übernehmen muss, sowohl für sich selbst als auch für ihr Team.

Aus diesem Grund obliegt ihr natürlich auch die vollumfängliche Kontrolle personenbezogener Daten. Doch um welche Daten geht es eigentlich? Und wann komme ich als Leitung mit Datenschutz in Berührung, ohne es zu merken?

Im Folgenden werden der Übersicht halber Situationen aufgezählt, mit denen Leitungen in Berührung kommen könnten. Dies dient einem reflektierten Brainstorming. Im Laufe des Artikels werden diese sortiert und eingeordnet.

- Mitarbeiterfotos an der Begrüßungswand
- Arbeitszeiterfassung und Urlaubsplanung der Mitarbeitenden
- Berichte zu Mitarbeiterführungsgesprächen
- Fortbildungsübersichten der Mitarbeitenden
- Kontaktliste der Mitarbeitenden
- Platzbelegungsübersicht der Kita-Gruppen
- Betreuungsverträge mit den Eltern
- Schweigepflichtsentbindungen von Eltern für Institutionen
- Gesprächsprotokolle

- Unterweisungsnachweise
- Umläufe
- Dienstschlüsselübersicht
- Unfallanzeigen für Kinder und Mitarbeitende
- Kontaktliste der Eltern
- Dienstbesprechungsprotokolle
- Materialbestellungen
- Temperatur- und Speisenkontrolle
- Führerscheinkontrolle
- Dienstreiseanträge
- Anträge auf Kostenerstattungen für Auslagen
- Bewerbungsunterlagen
- Fahrtenbuch für Dienstreisen
- Telefonnotizen am Schreibtisch
- Post- und E-Mail-Verkehr

Sicher könnte diese Liste je nach Kita, Schwerpunkt und Träger beliebig verändert oder erweitert werden. Sie gibt einen ersten Überblick über die Fülle an Daten, die täglich in einer Kita verarbeitet und genutzt werden. Diese Aufgaben betreffen zunächst nur Leitungen bzw. leitende Angestellte.

2.2 Fachkräfte

Auch Gruppenfachkräfte werden täglich mit Datenschutz konfrontiert, oft ohne sich der Tatsache bewusst zu sein. Die gängigsten Fragen in der Praxis beziehen sich meist auf die Nutzungsberechtigung von Fotomaterial, insbesondere dann, wenn die örtliche Presse ins Spiel kommt. Eine besondere Form von Datenschutz, auf die pädagogische Fachkräfte besonders gern achten, ist die Berechtigung Dritter, sich die Portfolio-Ordner von Kindern anzuschauen.

In vielen Kitas dürfen Portfolio-Ordner nur mit Zustimmung des Kindes angeschaut werden. Das ist gelebter Datenschutz. Dieses Denken sollte auf alle pädagogischen Bereiche ausgeweitet werden. Aus diesem Grunde folgt auch hier eine exemplarische Aufzählung der Kita-Abläufe, in denen pädagogische Fachkräfte bei der Arbeit mit Kindern in Berührung kommen können:

- Gesprächsprotokolle mit Eltern
- Beobachtungs- und Entwicklungsdokumentationen von Kindern
- Aufnahmegespräche mit neuen Eltern
- Dienstliste der Fachkräfte
- Portfolio
- Elternvertreterwahlen
- Elternvertreterfotos
- Terminkalender der Gruppe
- meldepflichtige Krankheiten

Die Liste der personenbezogenen Daten im Gruppenalltag kommt im Gegensatz zu den Leitungsaufgaben in deutlich vereinfachter Version daher, ist jedoch nicht minder relevant. Tatsächlich arbeiten pädagogische Fachkräfte so eng mit Eltern und Kindern zusammen, dass der korrekte Umgang mit Daten im Sinne der DSGVO von grundlegender Bedeutung ist.

Fehler im Verarbeitungsprozess können zu unschönen Konflikten führen, die den Ruf einer Kita erheblich schaden können. Hier ist eine akribische Regelung mit den Daten der Eltern und Kinder vonnöten und eine transparente Nutzung von gegenseitigem Vorteil geprägt.

Jedoch müssen nicht alle Arten von Datennutzung von den betroffenen Personen genehmigt werden. Tatsächlich gibt es im Kita-Alltag Daten, die aufgrund ihrer Art und ihres Zwecks auch ohne die Zustimmung von Eltern verwendet werden dürfen. Welche das sind und wie sie sich von anderen unterscheiden, erklärt der nachfolgende Abschnitt.

3. Genehmigungsfreie Daten

Genehmigungsfreie Daten sind Daten, deren Nutzung auch ohne Einwilligung der Eltern oder betroffenen Personen im Rahmen der Kita-Abläufe erlaubt ist. Die Einwilligung muss dann nicht eingeholt werden, sofern die Nutzung und Speicherung der personenbezogenen Daten für die Erbringung der Betreuung erforderlich ist (vgl. Art. 6 Abs. 1 Satz 1 Buchst. c DSGVO).

Hierbei geht es also um Daten von Kindern, die zu ihrer unmittelbaren Betreuung gemäß Betreuungsvertrag notwendig sind. Hierzu zählen:

- Kontaktdaten des Kindes
- Geburtsdatum des Kindes
- Kontaktdaten der Eltern
- Kontaktdaten des zuständigen Kinderarztes
- Impfstatus des Kindes

Diese Informationen haben Rechtscharakter und sind zur ordnungsgemäßen pädagogischen Erfüllung des Betreuungsauftrags einer Kita unverzichtbar. Sie dürfen gespeichert und verwaltet sowie aktualisiert werden.

Bei der Erhebung von Daten gilt der Grundsatz der Datensparsamkeit nach § 3 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG). Nach dem Motto „so viel wie nötig und so wenig wie möglich“ dürfen Kindertagesstätten nur so viele Daten von Kindern und Eltern – ihren Kunden – speichern und verwalten, wie zur Umsetzung der vertraglichen Pflichten notwendig erscheint.

Alle anderen Arten von Daten in Bezug auf die Kinder erfordern die Einverständniserklärung der Eltern und/oder der Sorgeberechtigten und dürfen ohne Zustimmung nicht verwendet werden. Es ist an dieser Stelle empfehlenswert, die notwendigen Daten, die genehmigungsfrei erhoben werden dürfen, in einer Anmeldung oder einem Betreuungsvertrag zu erfragen. Auf diese Weise hat die Kita alle personenbezogenen Daten auf einen Blick und kann sie bei Bedarf schnell und unbürokratisch abfragen.

Auch wenn diese Daten keinen Anforderungen nach der DSGVO unterliegen, müssen diese dennoch sicher – beispielsweise also verschlossen – und unzugänglich aufbewahrt werden. Dritte, die kein Angestelltenverhältnis in Zusammenhang mit der Kita haben, dürfen diese Daten ohne Einverständnis der Eltern nicht einsehen.

4. Genehmigungspflichtige Daten

Alle personenbezogenen Daten, die nicht unter Art. 6 Abs. 1 Satz 1 Buchst. c DSGVO fallen, also keinen direkten Nutzen für die Betreuung haben, bedürfen einer Zustimmung. Man nennt diese Einschränkung auch „Verbot mit Erlaubnisvorbehalt“ (vgl. Art. 6 Abs. 1 DSGVO).

Die Genehmigung der Sorgeberechtigten zur Verwendung personenbezogener Daten ist zum Schutz der Persönlichkeitsrechte der Kinder notwendig, da diese aufgrund ihres Alters nicht in der Lage sind, über ihre eigenen Daten zu entscheiden.

Bei der Zustimmungserteilung ist entscheidend, dass der Zweck zur Nutzung von Daten ausdrücklich aufgeführt wird (vgl. Art. 5 Abs. 1 DSGVO). Dieser muss recht- und verhältnismäßig sein.

Ein Beispiel: Für die Fortführung des Portfolios ihres Kindes erteilen die Eltern die Erlaubnis, dass die pädagogischen Fachkräfte Fotos machen, ausdrucken und für die Mappe verwenden dürfen. Das Portfolio gehört zur Bildungsdokumentation einer Kita und steht in direktem Zusammenhang mit der Leistungserbringung gemäß Betreuungsvertrag. Hier ist die Nutzung der Daten rechtmäßig (betreuungsvertragliche Pflicht zur Dokumentation) und verhältnismäßig (Portfolio mit Bildern ist für Kinder ansprechender).

Gegenbeispiel: Eine pädagogische Fachkraft bittet die Eltern eines Kindes um die Zustimmung, ihre Adressdaten zur Gewinnmaximierung für ein Gewinnspiel zu nutzen, bei dem die Kita ein neues Klettergerüst gewinnen kann. In diesem Fall ist die Nutzung der Daten unrechtmäßig (Werbezwecke für die Kita sind nicht Teil des Betreuungsvertrags) und unverhältnismäßig (Ausbeutung der Familie zur Selbstbereicherung).

4.1 Kriterien der Zustimmungserteilung

Nachdem die Kita-Leitung als verantwortliche Fachkraft entschieden hat, ob der Zweck zur Nutzung personenbezogener Daten rechtmäßig und verhältnismäßig ist (im Zweifel gibt die DSGVO oder eine für den Datenschutz beauftragte Person darüber Aufschluss), muss die Zustimmungserteilung bestimmte Kriterien erfüllen. Diese sind in Art. 7 DSGVO verankert.

Die Zustimmung eines Sorgeberechtigten zur Nutzung der Daten seines Kindes erfolgt schriftlich, da der Verantwortliche – also die Kita-Leitung – gemäß Art. 7 Abs. 1 DSGVO die Zustimmungserteilung nachweisen muss. Ein Schreiben an die Eltern, auf dem sie die Nutzung und Verarbeitung von Daten per Unterschrift erlauben, genügt. Diese Genehmigung muss für ihre Gültigkeit sowohl den Zweck der Verarbeitung aufführen als auch die Dauer der für die Nutzung notwendigen Erhebung kennzeichnen. Die Dauer kann punktuell (z. B. für einen Tagesausflug) oder eine Zeitspanne (z. B. für die gesamte Betreuungszeit von drei Jahren) sein.

4.2 Beispiele für zustimmungsbedürftige Datennutzung

Im Alltag einer Kita benötigen die Fachkräfte sowie die Leitung für folgende, beispielhafte Situationen die Erlaubnis der Sorgeberechtigten:

- videobasierte Beobachtungen, z. B. nach der Marte-Meo-Methode
- Kontaktdaten der Eltern für die Elternvertretenden
- Nutzung von Fotomaterial für den pädagogischen Alltag, z. B. Portfolio
- Nutzung von Fotomaterial außerhalb der Kita, z. B. Ausflüge, Zeitung, Internet
- Nutzung von Daten in Zusammenhang mit der Elternvertreterwahl
- Schweigepflichtsentbindungen gegenüber dritten Institutionen, z. B. Schulen, Gesundheitsamt

- Aushänge am Informationsbrett der Gruppe oder der Kita

Dies ist sicherlich nur ein kleiner Ausschnitt aus dem Alltag, in dem die Einwilligung der Sorgeberechtigten zur Datennutzung eingeholt werden muss. Wichtig ist, dass das Personal in Kindertagesstätten sensibilisiert ist und bleibt, wenn es um die Daten der Kinder geht. Im Zweifel empfiehlt sich lieber eine Unterschrift zu viel als eine zu wenig.

4.3 Informationspflicht und Widerrufsrecht

In Zusammenhang mit den gespeicherten und/oder genutzten personenbezogenen Daten bestehen zwei weitere Merkmale, die sich anzusprechen lohnen.

Nachdem die Eltern ihre schriftliche Erlaubnis erteilt haben, wird diese unzugänglich aufbewahrt. Im Hinblick auf diese Erlaubnis haben Eltern noch zwei weitere Rechte, die sie jederzeit in Anspruch nehmen dürfen.

Erstens: Die Kita ist verpflichtet, den Eltern auf Verlangen sämtliche über sie und ihr/e Kind/er gespeicherten und/oder genutzten Daten sowie ihren Verwendungszweck offenzulegen (vgl. Art. 15 Abs. 1 DSGVO). Dieses Auskunftsrecht können Eltern zu jedem Zeitpunkt in Anspruch nehmen, auch über die Betreuungszeit hinaus. Im Sinne einer transparenten Kita-Arbeit ist es empfehlenswert, diesem Anspruch stattzugeben und bestenfalls eine professionelle Übersicht vorweisen zu können.

Zweitens: Die Eltern sind berechtigt, jeder – auch in der Vergangenheit bereits erteilten – Zustimmung zu widersprechen (vgl. Art. 21 Abs. 1 DSGVO). In diesem Fall ist die Kita angehalten, die Nutzung der Daten augenblicklich einzustellen. Dies betrifft allerdings nicht die Löschung der bereits verarbeiteten und gespeicherten Daten, sondern bezieht sich nur auf die zukünftige Nutzung. Eine Löschung ist dann erforderlich, wenn der Zweck entfällt oder die Eltern die Löschung gem. Art. 17 DSGVO – das sog. Recht auf Vergessen – beantragt haben.

5. Aufbewahrungsdauer von personenbezogenen Daten

Die Aufbewahrungsdauer ist immer wieder Thema in Kindertagesstätten. Scheinbar jede Kita macht es unterschiedlich. Manche Archive sind randvoll mit Unterlagen aus dem letzten Jahrhundert, andere wiederum entsorgen bürokratischen Unrat zum Ende der Betreuungszeit.

Grundsätzlich dürfen personenbezogene Daten nur so lange aufbewahrt werden, wie für den eindeutig festgelegten Zweck vorgesehen (vgl. Art. 5 Abs. 1 DSGVO). Mit Wegfall des Zwecks ist eine sofortige Löschung der Daten vorzunehmen. Allerdings stehen diesem sog. Löschzwang gesetzliche Aufbewahrungsfristen entgegen. Diese betreffen allerdings laut Bundesdatenschutzgesetz nur automatisierte Verarbeitungssysteme und bilden für den Alltag einer Kita keine Rechtsgrundlage (vgl. § 76 BDSG).

Das bedeutet: Mit Abmeldung und Abschied eines Kindes und seiner Familie aus der Kita sind die personenbezogenen Daten unverzüglich zu löschen.

6. Verarbeitungsverzeichnis

Die Datenschutz-Grundverordnung stellt klare Anforderungen in Bezug auf die Verarbeitungstätigkeiten Verantwortlicher in Zusammenhang mit der Speicherung und Nutzung personenbezogener Daten. Art. 30 DSGVO verlangt

von Verantwortlichen ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten, also eine Übersicht über alle Formen von Datenerhebung, Nutzungszweck, Betroffene, Rechtsgrundlage, etc. Aus dieser muss ersichtlich sein, wer was speichert, worüber und warum. Der Verantwortliche ist dabei nicht die Kita als Organisation oder die Leitung als leitende Angestellte, sondern der Träger der Einrichtung. Dieser kann aber natürlich die Aufgabe im Rahmen seiner Weisungsbefugnis an die Kita-Leitungen delegieren. Die Verantwortung liegt allerdings weiterhin beim Träger.

Ein Verarbeitungsverzeichnis ist ein sinnvolles Instrument, um eine klare und strukturierte Übersicht über alle Datenvorgänge in der Kita zu erstellen und transparent und professionell auf Auskunftersuche reagieren zu können. Es bietet weiterhin die Möglichkeit, sich über den Sinn und Zweck mancher Datennutzungen im Klaren zu werden und ggf. die bürokratischen Anforderungen auf ein Minimum zu reduzieren.

Das Verarbeitungsverzeichnis sollte im besten Fall in Tabellenform geführt werden und den Anforderungen des Art. 30 DSGVO genügen. Darin sind folgende Kategorien aufzuführen:

- Verarbeitungstätigkeit
- Verarbeitungszweck
- Rechtsgrundlage der Verarbeitung
- Verantwortliche/r
- betroffene Personen
- zugriffsberechtigte Empfänger, z. B. Dritte
- Speicherdauer (sofern rechtlich notwendig)

Die folgende Tabelle stellt beispielhaft ein Verarbeitungsverzeichnis im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung dar und gibt Anhaltspunkte darüber, wie es im Alltag genutzt werden kann:

Verarbeitungstätigkeit	Zweck der Verarbeitungstätigkeit	Rechtsgrundlage der Verarbeitung	Kategorien betroffener Personen	Zugriffsberechtigte empfangener Daten	Speicherdauer
	Art. 30 Abs. 1 Satz 2 Buchst. b DSGVO	Art. 6 Abs. 1 DSGVO	Art. 30 Abs. 1 Satz 2 Buchst. c DSGVO		Art. 30 Abs. 1 Satz 2 Buchst. f DSGVO
Als Verarbeitungstätigkeit wird im Allgemeinen ein Geschäftsprozess auf geeignetem Abstraktionsniveau verstanden. Es ist ein strenger Maßstab anzulegen, sodass jeder neue Zweck der Verarbeitung eine eigene Verarbeitungstätigkeit darstellt.		Spezifische Gesetze i. V. m Art. 6 Abs. 1 Buchst. a, b oder e DSGVO		Andere interne Ämter	Fristen für Löschung nach Ausscheiden (wenn möglich gesetzliche Grundlagen)
Arbeitszeiterfassung	Führen von Arbeitszeitkonten	Art. 6 Abs. 1 Buchst. a DSGVO i. V. m. § 26 Abs. 3 BDSG	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	Leitung	max. 2 Jahre
Betreuungsverträge	Rechtsgrundlage zur Betreuung von Kindern	Art. 6 Abs. 1 Buchst. a–c DSGVO	Kinder, Eltern	Leitung	max. 3 Jahre
Schweigepflichts-entbindungen	Rechtsgrundlage zur Betreuung von Kindern	Art. 6 Abs. 1 Buchst. a–f DSGVO	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Kinder, Eltern	Leitung	max. 3 Jahre
Beobachtungs- und Entwicklungsbögen	Förderplan, Rechtsgrundlage zur Betreuung von Kindern	Art. 6 Abs. 1 Buchst. a–f DSGVO	Kinder	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Leitung	max. 3 Jahre

So oder ähnlich darf und kann ein Verarbeitungsverzeichnis exemplarisch aussehen. Die Anzahl der Spalten für Kategorien oder der Zeilen für den Verarbeitungszweck kann beliebig erweitert werden. Je nach Kita, Arbeitsweise, Schwerpunkt und Personaleinsatz können die erhobenen Daten unterschiedlich sein. Es vereinfacht die Erstellung des Verarbeitungsverzeichnisses, sich den Tagesablauf Schritt für Schritt vor Augen zu führen und die wichtigen Etappen der Datenverwertung aufzulisten. Nach und nach kann das Verzeichnis erweitert werden, wenn altbekannte oder aber auch neue Formen der Datennutzung aufkommen.

Fazit

Interessanterweise ist das Themenfeld „Datenschutz in der Kita“ nicht so unüberwindbar und verworren, wie es oft zunächst den Anschein hat. Ganz im Gegenteil ist der Rechtscharakter sehr deutlich und die Bedingungen sehr einfach nachzuschlagen, wenn man sich unsicher fühlt. Im Zweifel holt man sich grundsätzlich eine Einverständniserklärung ab und ist damit rechtlich abgesichert.

Nachdem jede Kita für sich geklärt hat, welche Daten keiner Zustimmung bedürfen, muss anschließend nur noch eine Übersicht über alle

weiteren Vorgänge der Datennutzung erstellt werden. Dies kann anhand eines Verarbeitungsverzeichnisses geschehen, aber auch eine einfache Tabelle ist zunächst ausreichend. Jeder Vorgang wird im Anschluss auf Zweckmäßigkeit (Wofür brauche ich das?) sowie auf Rechtmäßigkeit (Darf ich das?) geprüft und abschließend transparent kommuniziert (z. B. durch Kopien der gespeicherten Unterlagen für die Eltern).

Die einzig relevante Vorschrift zur Prüfung ist hier Art. 6 Abs. 1 DSGVO. Dort wird Ziffer für Ziffer erläutert, ob die Nutzung und Speicherung der Daten zweck- und rechtmäßig ist. Einfach, oder?

Verlassen die Kinder die Kita, werden die Daten gelöscht. Auf Anfrage der Eltern werden die Daten sowie ihre Speicherform offenbart; verlangen sie die Löschung der Daten, wird dem stattgegeben.

Datenschutz kann einfach sein, wenn man sich nicht von der Fülle an Informationen in Gesetzestexten und Medien beeindrucken lässt. Wer ein wenig hinter die Kulissen blickt, kann nicht viel falsch machen. Offen zu sein und transparent zu bleiben sowie einen guten Überblick zu behalten, sind die wichtigsten Faktoren im Umgang mit personenbezogenen Daten.