

Hinweise zur Erhebung und Weiterverarbeitung von Lichtbildern für Zwecke der Schulverwaltung

1. Unter welchen Voraussetzungen dürfen Lichtbilder erhoben und weiterverarbeitet werden?

Gem. § 30 Abs. 1 Satz 1 SchulG ist die Verarbeitung (Erhebung, Speicherung, Weitergabe innerhalb der Schule z. B. an die Lehrkräfte) eines Lichtbildes mit **schriftlicher** Einwilligung der Eltern oder der volljährigen Schülerinnen und Schüler und nur für Verwaltungszwecke zulässig.

Es wird empfohlen, die Einwilligung im Rahmen der Aufnahme der Schülerinnen und Schüler an der Schule einzuholen. Die schriftliche Einwilligungserklärung sollte mit dem Schüleraufnahmebogen verbunden werden.

Muster für die Einwilligung finden Sie in Datei 04.

2. Wer darf die Lichtbilder erheben?

Die Erhebung der Lichtbilder erfolgt gem. § 8 Abs. 1 SchulDSVO **ausschließlich** durch die Schulverwaltung (Schulsekretariat) nach Maßgabe der Schulleitung.

Eine eigenständige Erhebung durch Lehrkräfte mittels privater Geräte (Digitalkamera, Smartphones usw.) ist somit unzulässig. Dies gilt ebenfalls für die Erhebung analoger Lichtbilder. Den Lehrkräften ist es nach § 10 Abs. 2 SchulDSVO generell untersagt, personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler für Verwaltungszwecke selbst zu erheben

Der Schulleiterin oder dem Schulleiter (§ 33 Abs. 6 SchulG) bleibt es jedoch überlassen zu entscheiden, ob sie für die Erstellung der Lichtbilder für die Schulverwaltung eine Lehrkraft beauftragt. Sollen digitale Lichtbilder erhoben werden, ist den Lehrkräften hierfür eine **dienstliche** Digitalkamera mit Speichermedium (z. B. SD-Karte) zur Verfügung zu stellen. Nach der Erhebung der Lichtbilder ist die Digitalkamera der Schulverwaltung zurückzugeben. Die Weiterverarbeitung der Lichtbilder (z. B. Speicherung in der Schulverwaltungs-EDV, Erstellung von papierenen Kopien für die Lehrkräfte – s. Nr. 5) erfolgt dann ausschließlich durch die Schulverwaltung (Schulsekretariat).

Die erhobenen Lichtbilder dürfen nur von den Bediensteten der Schulverwaltung (Schulsekretärinnen/Schulsekretäre) oder nach Maßgabe und im Auftrag der Schulleitung durch andere Personen vom Speichermedium der Digitalkamera (z. B. der SD-Karte) auf die Schulverwaltungs-EDV übertragen werden. Die Lichtbilder auf dem Speichermedium der Digitalkamera sind nach der Übertragung unverzüglich zu löschen.

3. In welcher Form können die Lichtbilder erhoben bzw. von den Eltern vorgelegt werden?

Die Schulleitung kann im Rahmen ihrer Organisationshoheit (§ 33 Abs. 2 Satz 1 SchulG) im Kontext mit ihrer datenschutzrechtlichen Verantwortung für die Ord-

nungsmäßigkeit und Rechtmäßigkeit der personenbezogenen Datenverarbeitung (§ 2 S. 1 und 2 SchulDSVO) entscheiden, in welcher Weise die Lichtbilder erhoben werden. Sie können es zulassen, dass die Eltern das Lichtbild zur Verfügung stellen oder die Schulverwaltung fertigt das Lichtbild digital mit einem dienstlichen Gerät. Schon aus organisatorischen Gründen raten wir von der ersten Möglichkeit ab.

Sollte die Schule zukünftig regelmäßig die Verarbeitung von Lichtbildern zu Verwaltungszwecken nutzen, wird folgendes empfohlen:

- Möglich ist der Einsatz einer dienstlichen Digitalkamera mit Wechselspeichermedium (z. B. SD-Karte), die nur für diese Zwecke genutzt wird.
- Auch der Einsatz einer Webcam, die an die Schulverwaltungs-EDV angeschlossen ist, ist möglich.

Das Anfertigen (Erhebung) des Lichtbildes der Schülerinnen und Schüler sollte möglichst im Zuge des Schüleraufnahmeverfahrens, also wenn sich die Eltern mit ihrem Kind in der Schule aufhalten, gefertigt werden. **Vor der Erhebung ist die Einwilligung einzuholen!**

Ist es organisatorisch besser, die Lichtbilder erst nach der Klassenzusammenstellung und bei Beginn des Schuljahres (oder einem von der Schulleitung bestimmten Zeitpunkt) zu erheben, wäre dies auch zulässig. Dabei sind jedoch die Kinder auszunehmen, deren Eltern die Einwilligung **nicht** erteilt haben. Auch dann sind die Schülerinnen und Schüler nur einzeln zu fotografieren.

Gruppenaufnahmen dürfen nicht erfolgen. Dies könnte zu einer ungewollten „Stigmatisierung“ der Kinder führen, die nicht fotografiert werden dürfen, da alle anderen Kinder der Klasse hiervon Kenntnis erlangen.

Welche Schulbediensteten die Lichtbilder anfertigen, liegt in der Entscheidung der Schulleitung.

- Übersenden Eltern oder volljährige Schülerinnen und Schüler Lichtbilder unaufgefordert elektronisch (z. B. per E-Mail), kann zunächst von der Einwilligung zur Verarbeitung für Schulverwaltungszwecke ausgegangen werden. Die unaufgeforderte Übersendung ist in der Schülerakte zu vermerken. Die Schulverwaltung sollte aber in diesen Fällen bei Gelegenheit die schriftliche Einwilligungserklärung nachträglich einholen.
- Vom Schulfotografen der Schule überlassene Fotos (z. B. auf einer CD), die dieser im Rahmen seiner Gewerbeausübung mit Billigung der Schulleitung in der Schule gefertigt hat, dürfen **nicht** verwendet werden. Der Schulfotograf handelt nicht im Auftrag der Schule, sondern im Auftrag der Eltern aufgrund eines mit diesem geschlossenen zivilrechtlichen Vertrag. Somit sind die vom Fotografen gefertigten Lichtbilder für einen anderen Zweck erhoben worden.

4. Wo dürfen die Lichtbilder gespeichert werden?

Werden die Lichtbilder regelmäßig digital, sollte die Speicherung **ausschließlich** auf Rechnern der Schulverwaltung erfolgen.

Die Schulleitung muss entscheiden, in welcher Weise die Speicherung in den Schulverwaltungsrechnern erfolgt. Ist z. B. das eingesetzte Schulverwaltungsprogramm in der Lage, die Lichtbilder mit den jeweiligen gespeicherten Daten der Schülerinnen und Schüler zu speichern, kann diese Möglichkeit genutzt werden.

Daneben oder mangels der Speicherfunktion im Schulverwaltungsprogramm ist es auch zulässig, die Lichtbilder in z. B. nach Klassen geordneten Unterverzeichnissen auf dem Schulverwaltungsrechner zu speichern. In diesem Fall muss die Schulleitung die Zugriffsrechte zu diesen Unterverzeichnissen festlegen, wenn außer der Schulleitung und den Bediensteten der Schulverwaltung noch andere Personen befugten Zugang zum Schulverwaltungsrechnersystem (z. B. in einer Client-Server-Umgebung) haben.

Es ist ferner zulässig, die Lichtbilder einer in einem digitalen Format erstellten Klassenliste (z. B. als MSWord-Dokument oder pdf-Dokument) auf den LanBSH-Rechnern zu speichern. In diesem Fall gelten dieselben Aussagen zu den Zugriffsrechten des vorhergehenden Absatzes.

Daneben ist auch eine analoge Speicherung zulässig. Es bestehen keine datenschutzrechtlichen Bedenken gegen die Speicherung analoger Lichtbilder in den jeweiligen Schülerakten.

5. In welchen digitalen Dateiformaten dürfen die Lichtbilder gespeichert werden?

Es wird empfohlen, die digitalen Lichtbilder einheitlich in einem Dateiformat zu speichern, welches die dienstliche Digitalkamera und die Schulverwaltungsrechner verarbeiten können. Das Format .jpg ist in den meisten Digitalkameras und Windows-Rechnern bereits voreingestellt.

Werden Lichtbilder in digitaler Form in einem anderen Format übersandt, sollten diese Lichtbilder in das .jpg-Dateiformat umgewandelt werden.

Die Speicherung in diesem Format darf jedoch nur auf den Schulverwaltungsrechnern erfolgen.

Lehrkräften sind ausschließlich Lichtbilder im Rahmen einer Klassenliste in papierener Form zur Verfügung zu stellen.

Eine Speicherung von Lichtbildern in digitaler Form (unabhängig vom Dateiformat und unabhängig davon, ob diese als Einzelbild oder in Form einer digitalen Klassenliste gespeichert sind) ist zur Aufgabenerfüllung der Lehrkräfte nicht erforderlich. Es reicht deshalb aus, den Lehrkräften die Lichtbilder in Kombination mit der Klassenliste in papierener Form zur Verfügung zu stellen. Die nachträgliche Digitalisierung (z. B. durch Fotografieren mittels privatem Smartphone der

Lehrkraft) mit dem Ziel der automatisierten Speicherung z. B. in Lehrer-Apps ist durch die Schulleitung zu untersagen.

6. Für welche Zwecke dürfen die Lichtbilder verarbeitet werden?

Nach den bisherigen Erkenntnissen des ULD und des Bildungsministeriums wird die Nutzung von Lichtbildern überwiegend von den Lehrkräften als erforderlich erachtet. Diese sollen ihnen insbesondere bei geringem Stundenanteil in einzelnen Klassen als Gedächtnisstütze dienen.

Die Lichtbilder dürfen von den Bediensteten der Schulverwaltung zur Aufgabenerfüllung verwendet werden, wenn dies im Einzelfall erforderlich ist.

Weitere Zwecke kann die Schulleitung festlegen. Sie regelt dann den weiteren Umgang mit den digitalen Daten für diese Zwecke.

7. Dürfen die Lichtbilder auch für andere Zwecke verarbeitet werden?

Grundsätzlich dürfen die Lichtbilder nur für Zwecke verarbeitet werden, die im unmittelbaren Zusammenhang mit den schulischen Aufgaben stehen (s. Nr. 6).

Zwar würde § 30 Abs. 3 SchulG auch eine Übermittlung an andere Stellen zulassen, wenn die dort genannten Voraussetzungen erfüllt sind. Allerdings findet vorrangig Artikel 5 Abs. 1 Buchstabe b) DSGVO Anwendung. Danach müssen personenbezogene Daten für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke erhoben werden und dürfen nicht in einer mit diesem Zweck nicht zu vereinbarenden Weise weiterverarbeitet (z. B. übermittelt) werden. Eine anderweitige Verwendung bedarf somit einer erneuten Einwilligung. Dies schließt somit eine Übermittlung von Lichtbildern an andere Stellen ohne Einwilligung der Betroffenen aus.

Die Einwilligung zur Erhebung und Weiterverarbeitung von Lichtbildern für Schulverwaltungszwecke erlaubt **nicht** die Nutzung dieser Lichtbilder für die Veröffentlichung auf der Schulhomepage. Einerseits würde diese Verwendung nicht in unmittelbaren Zusammenhang mit (schul)verwaltungsorganisatorischen Zwecken stehen. Andererseits würde die Veröffentlichung (Verbreitung) einen Eingriff in das Recht am eigenen Bild nach § 22 Kunsturhebergesetz (KunstUrhG) darstellen. Danach ist das Verbreiten von Bildnissen ohne Einwilligung der oder des Betroffenen unzulässig. Für diesen Zweck müsste somit eine eigenständige Einwilligungserklärung speziell für die Verbreitung dieses Lichtbildes über die Schulhomepage eingeholt werden. Die „Kumulierung“ mit einer evtl. ebenfalls einzuholenden Einwilligung zur Veröffentlichung von Bildern auf der Schulhomepage (also das Verbinden zu einer einzigen Einwilligungserklärung, die auch nur einmal zu unterschreiben wäre) ist nicht zulässig. Zulässig ist aber das aus dem Muster des Aufnahmebogens ersichtliche Vorgehen von zwei eigenständigen Erklärungen, die lediglich in einem Dokument zusammengefasst sind.

8. Welche Vorgaben sind den Lehrkräften im Umgang mit den Lichtbildern zu machen?

Die Schulleiterin bzw. der Schulleiter hat den Umgang schriftlich in Form einer Dienstanweisung zu regeln. Dies ergibt sich aus § 6 Abs. 1 SchulDSVO. Dort

werden die Zugriffsrechte zu den personenbezogenen Daten geregelt, die die Schulleiterin oder der Schulleiter mittels Dienstanweisung festzulegen hat. Da die Lichtbilder von der Schulverwaltung nach Maßgabe der Schulleitung erhoben und gespeichert werden, sind danach die Zugriffsrechte und die Verwendungszwecke zu definieren.

Sollen den Lehrkräften Klassenlisten mit den Namen und den Lichtbildern der klassenangehörigen Schülerinnen und Schülern von der Schulverwaltung zur Verfügung gestellt werden, sollte folgendes klarstellend festgelegt werden:

Die papierene Klassenliste darf nicht durch scannen digitalisiert werden und auf privaten informationstechnischen Geräten der Lehrkräfte im häuslichen Bereich oder auf tragbaren privaten informationstechnischen Geräten, die auch im schulischen Umfeld – z. B. im Unterricht – eingesetzt werden, gespeichert werden.

Die papierenen Listen mit den Lichtbildern sind nach Aushändigung einer neuen Liste (deren Erstellung z. B. wegen Veränderungen in der Klasse erforderlich wurde) unverzüglich zu löschen, was – wie bei allen von Lehrkräften in Papierform zuhause verarbeiteten Schüler- und Elterndaten – in der Regel durch Schreddern zu erfolgen hat. Gleiches gilt, wenn die Lehrkraft die Schule wechselt, aus dem Schuldienst ausscheidet oder die Nutzung der Lichtbilder aus anderen Gründen nicht mehr erforderlich ist.

Es sollte nochmals ausdrücklich darauf hingewiesen werden, dass es Lehrkräften untersagt ist, personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler selbst zu erheben.

Ein Muster für die Dienstanweisung finden Sie in Datei 03.

9. Dürfen die Lichtbilder in regelmäßigen Abständen aktualisiert werden?

Gegen eine regelmäßige Aktualisierung bestehen keine Bedenken. Die Schulleitung muss dies jedoch eindeutig festlegen. Sofern die Einwilligung der Betroffenen zur erstmaligen Erhebung erteilt wurde, ist eine erneute Einholung der Einwilligung im Fall der Aktualisierung nicht erforderlich.

10. Wann sind die Lichtbilder zu löschen?

Die Lichtbilder sind zu löschen, wenn sie zur Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich sind.

Dabei ist zwischen der elektronischen und der konventionellen Speicherung zu unterscheiden.

Im Fall der elektronischen Speicherung sind insbesondere die Vorgaben des § 10 Abs. 2 Satz 3 SchulDSVO zu beachten.

Werden die Lichtbilder (auch) in den Schülerakten gespeichert, kann die Löschung zusammen mit der Vernichtung der Akte entsprechend § 10 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 SchulDSVO erfolgen.

Entschließt sich die Schule, Lichtbilder regelmäßig zu aktualisieren, sind die jeweils vorherigen Lichtbilder unverzüglich aus Akten und elektronischen Dateien zu löschen.

Den Lehrkräften sind die neuen Lichtbilder nach Maßgabe der Nr. 8 zur Verfügung zu stellen.