

Beobachtung und Dokumentation

Anmerkungen zum Datenschutz in Kindertagesstätten

Von Gabriele Peschenz, Mitarbeiterin der Landesbeauftragten für den Datenschutz und für das Recht auf Akteneinsicht (LDA) des Landes Brandenburg

In der Mehrzahl der Einrichtungen zur Kindertagesbetreuung im Land Brandenburg gehört es längstens zur alltäglichen Praxis von Erzieherinnen und Erziehern, auf die individuellen Bildungsprozesse der Kinder einzugehen. Einen zentralen Stellenwert in der pädagogischen Arbeit nehmen dabei die **BEOBSACHTUNG** und die **DOKUMENTATION** dessen, was beobachtet worden ist, ein: Sie sind gewissermaßen das Handwerkszeug von Erzieherinnen und Erziehern schlechthin, können aber zugleich auch als Grundlage der pädagogischen Arbeit in einer Einrichtung / im Team gesehen werden und sind dementsprechend in den Bildungsempfehlungen des Landes strukturell verankert¹.

Unabhängig von den jeweils konkret angewendeten Verfahren beim Beobachten und Dokumentieren besteht bei diesen Tätigkeiten des Sammelns (Erhebung) und Aufbewahrens (Speicherung) sowie der Bewertung (Nutzung) oder Weitergabe (Übermittlung) von personenbezogenen Daten aber auch immer die Gefahr des Missbrauchs bzw. eines Verstoßes gegen das Recht auf informationelle Selbstbestimmung, wenn nicht gleichzeitig die Grundsätze des **DATENSCHUTZES** beachtet werden: Denn auch Kinder gelten bereits als Träger eigener Rechte und haben einen Anspruch auf den Schutz ihrer Privatsphäre². § 4 Abs. 1 Satz 2 Kindertagesstättengesetz (KitaG) fordert ausdrücklich von Kindertagesstätten die „Beachtung des Rechts auf informationelle Selbstbestimmung des Kindes und seiner Erziehungsberechtigten“, wenn sie sich mit anderen Einrichtungen und Diensten zum Wohle der Kinder abstimmen. Für Kita-Träger und Erzieherinnen bedeutet dies, dass sie mit den Informationen über Kinder, Eltern und Familien sensibel umgehen.

Natürlich steht es außer Frage, dass die systematische Beobachtung und Dokumentation im Rahmen der Erziehung und Bildung von Kindern zu den fachlichen Aufgaben einer Kindertagesstätte gehört und von deren Erziehungs- und Bildungsauftrag gedeckt wird. **Was, wie, womit** im Einzelnen jedoch erhoben, gefragt, fotografiert etc. werden darf, **wie, wo und wie lange** aufgehoben oder **wem** zugänglich gemacht bzw. **an wen** weitergereicht werden kann, darf, oder muss, führt in der pädagogischen Praxis immer mal wieder zu Irritationen, manchmal auch zu kritischen Nachfragen von Eltern.

Der Unterausschuss Kindertagesbetreuung des **Landesjugendhilfeausschusses (LJHA)** beschäftigt sich seit geraumer Zeit intensiv mit dieser Datenschutzproblematik. Zu seiner Sitzung am 18.06.2010 hatte er die **Landesbeauftragte für den Datenschutz und für das Recht auf Akteneinsicht (LDA)** um einige grundsätzliche Informationen zur Thematik gebeten. Im Folgenden sind aus dem Vortrag von **Gabriele Peschenz**, Referentin bei der LDA, einige Ausführungen und Erläuterungen zusammenfasst worden. Die Darstellung orientiert sich dabei im Wesentlichen an den konkreten Fragestellungen, die einzelne Ausschussmitglieder formuliert hatten.

(Zusammenstellung: Detlef Pieper, Landesjugendamt Brandenburg)

¹ für den Elementarbereich bspw. in den "Grundsätzen elementarer Bildung" (2005), bezogen auf den Übergang Kita – Grundschule im "Gemeinsamen Orientierungsrahmen Bildung in Kinderbetreuung und Schule / GOrBiKS" (2008)

² vgl. UN-Kinderrechtskonvention Art. 16

Grundsätze des Datenschutzes

Ersterhebungsgrundsatz: Zunächst ist der Vorrang der Erhebung beim Betroffenen zu berücksichtigen. Werden Daten über eine Person benötigt, sind diese Daten vom Grundsatz her beim Betroffenen selbst zu erheben. Denn der Betroffene soll von vorneherein wissen, wer was wann über ihn an Informationen sammelt, speichert und verarbeitet. Die Informationen werden mit Kenntnis oder Mitwirkung des Betroffenen erhoben und „nicht hinter seinem Rücken“.

Grundsatz der **Datensparsamkeit/Datenvermeidung:** Es sind möglichst wenig personenbezogene Daten zu verarbeiten.

Grundsatz der **Erforderlichkeit:** Es dürfen nur solche personenbezogenen Daten erhoben werden, die zur Erfüllung des Zwecks – hier also für Erziehung, Bildung und Betreuung des Kindes in einer Kindertageseinrichtung und für die dafür erforderlichen Verwaltungsvorgänge - notwendig sind. Daten 'auf Vorrat' zu speichern ist verboten.

Grundsatz der **Zweckbindung:** Personenbezogene Daten dürfen nur zu dem Zweck verwendet werden, für den sie erhoben worden sind; ist der Zweck erfüllt, sind die Daten zu löschen. Insbesondere Beobachtungen, auch solche mittels Erhebungsbögen, liefern immer nur Momentaufnahmen z.B. über den Entwicklungsbedarf eines Kindes und sind auch nur in diesem Kontext zu verwenden.

Grundsatz der **Transparenz:** Das Recht auf informationelle Selbstbestimmung gebietet es, einem jeden Bürger – also auch bereits Kindern bzw. deren Eltern / Personensorgeberechtigten – eine weitestgehende Mitbestimmung über die Verarbeitung seiner Daten zu ermöglichen. Auch im Sinne einer effizienten Erziehungs- und Bildungspartnerschaft sollten Eltern über die mit Bildungs- und Lerndokumentationen einhergehenden Erhebungen personenbezogener Daten und deren weitere Verwendung umfassend informiert sein.

Rechtliche Grundlagen des Datenschutzes

Für den Datenschutz in Kindertagesstätten gelten je nach Trägerart unterschiedliche Rechtsvorschriften:

- Kommunaler Träger

Für die kommunalen Kitas regeln die §§ 61 bis 68 SGB VIII (Sozialgesetzbuch – Kinder- und Jugendhilfegesetz/KJHG) die Erhebung, Speicherung, Nutzung und Übermittlung personenbezogener Daten, die im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung in der Kita anfallen. Die Vorschrift verweist auch auf den allgemeinen Sozialdatenschutz in § 35 SGB I und den §§ 67 bis 85a SGB X. Normadressat sind zunächst nur die öffentlichen Sozialleistungsträger, also die Kreise, die kreisfreien Städte und die kreisangehörigen Städte mit eigenem Jugendamt.

- Freie Träger

Da die freien Träger keine Sozialleistungsträger i. S. von § 35 SGB I sind, sind für die freien Träger von Kindertageseinrichtungen die Datenschutzvorschriften des SGB VIII und der übrigen Sozialgesetzbücher nicht unmittelbar anwendbar. Freie Träger einer Kita haben ein eigenständiges, nicht vom Träger der öffentlichen Jugendhilfe abgeleitetes Betätigungsrecht. Das bedeutet jedoch nicht, dass freie Träger von Kitas den Datenschutz ignorieren können. Sie erheben und verwenden ebenso personenbezogene Daten. Deshalb ist sicherzustellen, dass der Datenschutz hier in entsprechender Weise gewährleistet ist wie auch für alle Stellen des Trägers der öffentlichen Jugendhilfe. Der Schutz gilt für alle personenbezogenen Daten, die der freie Träger selbst einholt und die auch das Jugendamt zu schützen hätte. Der Schutz gilt aber auch gegenüber dem Jugendamt selbst. Der Träger der öffentlichen

Jugendhilfe ist also Garant dafür, dass der Datenschutz bei den freien Trägern entsprechend den Vorgaben im SGB VIII beachtet wird³.

- Kirchliche Träger

Für die kirchlichen Träger gelten spezielle Regelungen. Religionsgemeinschaften und kirchliche Organisationen können nach Art. 140 Grundgesetz i. V. m. Art. 137 Weimarer Reichsverfassung ihre inneren Angelegenheiten selbst regeln und sind insoweit nicht dem staatlichen Recht unterworfen. Dies gilt auch für privatrechtlich verfasste Organisationen, die in ihrem Wesen dem Kernbereich der Kirche zuzuordnen sind, z. B. für Caritas und Diakonie und die von ihnen betriebenen Einrichtungen sowie für sonstige kirchliche Kindergärten. Die Kirchen haben sich eigene Datenschutzvorschriften gegeben, die in ihren Grundzügen den staatlichen Vorschriften entsprechen. Für den katholischen Bereich gilt die Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO), für den evangelischen Bereich das Datenschutzgesetz der evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD).

Die Träger von Tageseinrichtungen für Kinder können die Einhaltung von Vorschriften für den Datenschutz auch über **Verträge** verbindlich machen. Viele **Betreuungsverträge** von freien Trägern enthalten Klauseln, die diese zur Einhaltung der Vorschriften des Sozialdatenschutzes im SGB VIII verpflichten. Die Geltung der Datenschutzvorschriften wird dann nicht mehr aus allgemeinen vertraglichen Nebenpflichten und dem Prinzip von Treu und Glauben hergeleitet, sondern beruht auf einer konkreten Vereinbarung mit den Eltern. Auch wenn ein Träger bei besonderen Anlässen, etwa bei der Einführung von Erhebungsbögen für die Berechnung von Elternbeiträgen oder bei der Einführung von Beobachtungsbögen die Einhaltung der Vorschriften des Datenschutzes zusichert, wird diese Verpflichtung zur Nebenpflicht aus dem Betreuungsvertrag. Die Mitarbeiter werden in ihren **Arbeitsverträgen** i. d. R. auch zur Verschwiegenheit und zur Einhaltung des Datenschutzes verpflichtet. - Soweit pädagogische Mitarbeiter/-innen i. d. R. durch die ihr anvertrauten Kinder viele sensible Daten über die Familien erhalten, sind sie ebenso zur Verschwiegenheit verpflichtet⁴.

Datenaufbewahrung

- Sprachstandserhebung

Die Dokumentationen über die sprachlichen Entwicklungsbeobachtungen der Kinder im Vorschulalter, einschließlich der eingesetzten Testverfahren (wie z.B. WESPE, KISTE), die im Zusammenhang mit der den Kitas obliegenden Durchführung der Sprachstandsfeststellung stehen, sind bis zur Ausstellung der Teilnahmebestätigung an einer Sprachstandserhebung für die Eltern als Nachweis verschlossen in der Kita aufzubewahren.

- Betreuungsverträge

Unterlagen mit personenbezogenen Daten in Kitas sind so aufzubewahren, dass sie gegen unbefugte Kenntnisnahme in der Einrichtung geschützt sind. So muss z. B. sichergestellt sein, dass der Zugang zu Betreuungsverträgen, Akten usw. Unbefugten, z. B. der Putzkolonne oder Besuchern, nicht möglich ist – etwa durch Aufbewahrung in abschließbaren Schränken. Aber auch bei Telefonaten muss Diskretion gewahrt werden.

- Personaldaten

³ Ausnahme: Wird ein freier Träger der Jugendhilfe autonom tätig, erhält dieser also weder Daten noch einen Auftrag vom öffentlichen Träger, so finden die Vorschriften zum Sozialdatenschutz keine Anwendung. Es gelten insoweit die Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG), das einerseits für die Bundesbehörden gilt und gleichzeitig auch Regelungen für sog. nicht-öffentliche Stellen, also auch für freie Träger, enthält.

⁴ Das gilt jedoch nicht bspw. bei dem Verdacht einer Kindeswohlgefährdung gem. § 8 a SGB VIII.

Unterlagen der Mitarbeiter, wie z. B. Führungszeugnis als Bestandteil der Personalakte sowie Bewerbungen sind in verschließbaren Schränken in dem Büro der Kita-Leitung aufzubewahren. Notizen über Mitarbeitergespräche gehören nicht in die Personalakte, sondern sind vom Dienstvorgesetzten, der das Gespräch geführt hat, gesondert aufzubewahren.

- Portfolios

Portfolios müssen nicht unbedingt in abschließbaren Stahlschränken aufbewahrt werden. Je nach Inhalt kann es aber notwendig sein, sie im Büro oder im Personalraum zu lagern, um sie vor Besuchern oder neugierigen Kindern zu schützen. In anderen Fällen gehört es zum Konzept der Portfolios, dass Kinder jederzeit nachschauen und zeigen können, was sie geschaffen und geschafft haben. Z. T. werden sie von den jeweiligen Erziehern in den Fluren ausgehängt. Der Datenschutz wird durch Vereinbarungen mit den Kindern dergestalt gewährleistet, dass jeder nur in seine eigenen Unterlagen schauen darf und die „Einsicht in fremde Akten“ nur mit Zustimmung des Betroffenen erfolgen darf.

- Umgang mit den "Grenzsteinen der Entwicklung"

Die regelmäßige und systematische Beobachtung von Kindern und die Erfassung der Beobachtungsergebnisse stellt gem. § 3 Kindertagesstättengesetz (KitaG) eine Regelaufgabe der Kita zur Erfüllung des alters- und entwicklungspädagogischen Bildungs- und Betreuungsauftrags dar. Für die Weitergabe dieser Sozialdaten ist in der Regel das vorherige Einverständnis der Eltern einzuholen. Informationen gegenüber dem Personal des Gesundheitsdienstes haben sich auf dessen Aufgaben zur Früherkennung von Krankheiten, Behinderungen und Entwicklungsstörungen zu beschränken. Die dabei vom Gesundheitsdienst erhobenen personenbezogenen Daten müssen gem. § 16 Abs. 4 Brandenburgisches Gesundheitsdienstgesetz (BbgGDG) erforderlich sein. Gem. § 34 Abs. 6 Bundesinfektionsschutzgesetz (BInfSchG) sind Einrichtungen, die erkrankte Kinder betreuen, gegenüber dem Gesundheitsamt meldepflichtig.

Die ausgefüllten Bögen müssen so aufbewahrt werden, dass sie nur von der für das jeweilige Kind zuständigen Erzieherin und den Eltern eingesehen werden können. Sie sind verschlossen aufzubewahren.

- Umgang mit Bildungs- und Lerndokumentationen

Eltern sollten darüber in Betreuungsverträgen informiert werden, dass Bildungs- und Lerndokumentationen über das Kind angelegt und fortgeschrieben werden. Eltern können mit ihrer Unterschrift ihr ausdrückliches Einverständnis dokumentieren, dass sie über das Führen von Bildungsdokumentationen unterrichtet sind, wobei gleichzeitig die Verpflichtung der Kita festgelegt werden kann, dass dabei die Regeln des Datenschutzes eingehalten werden und die Eltern die Möglichkeit erhalten, die Dokumentationsmappen für ihre Kinder einzusehen.

Datenlöschung

Nach dem Grundsatz der Erforderlichkeit sind personenbezogene Daten nur solange aufzubewahren, wie es der Zweck der Erhebung erfordert. Im Einzelnen gilt:

- Sprachstandsfeststellung

Wenn den Eltern die schriftliche Bestätigung über die Teilnahme ihres Kindes an der Sprachstandserhebung ausgehändigt wurde und sie diese bei der Anmeldung in der zuständigen Schule zum Nachweis vorgelegt haben, können die Unterlagen, soweit kein Sprachförderbedarf festgestellt wurde, in der Kita vernichtet werden.

- Personaldaten

Da die Aufbewahrungsfristen nicht im Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD) geregelt sind, findet für die Beschäftigten gem. § 29 Abs. 1a Brandenburgisches Datenschutzgesetz (BbgDSG) das Landesbeamtengesetz (LBG) analoge Anwendung. Nach § 100 LBG ist die Personalakte nach ihrem Abschluss von der personalaktenführenden Behörde fünf Jahre aufzubewahren. Notizen über Mitarbeitergespräche sind ggf. bis zum nächsten Gespräch aufzuheben und danach zu vernichten. Für den nicht-öffentlichen Bereich gilt das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG).

- Portfolios

Da die Dokumentationen für die pädagogische Arbeit der Kitas nach Ausscheiden des Kindes nicht mehr benötigt werden, sind sie grundsätzlich beim Wechsel in eine andere Einrichtung sowie am Ende der Kindergartenzeit beim Übergang in die Schule den Eltern des Kindes auszuhändigen, andernfalls zu vernichten.

- "Grenzsteine der Entwicklung"

Nach Verlassen der Einrichtung sind die Unterlagen des Kindes zu vernichten. Der letzte Beobachtungsbogen kann an die Grundschule zur Nutzung im Rahmen des Einschulungsverfahrens übermittelt werden, wenn die Eltern hierzu ausdrücklich ihr Einverständnis erklärt haben.

Die Kita muss bei der Vernichtung von Schriftgut bzw. beim Löschen von Datenträgern (Festplatte, Netzwerk) für eine **datenschutzgerechte Entsorgung** sorgen. Hierfür sollte der Träger eine Firma beauftragen, die einen verschließbaren Container bereitstellt, der nach einer festgelegten Zeit zur Entsorgung wieder abgeholt wird. Beim Löschen von Datenträgern müssen diese immer überschrieben und neu formatiert werden - es ist also darauf zu achten, dass gespeicherte Daten nicht wieder rekonstruiert werden können.

Fallbeispiel (aus Anfragen bei der LDA)

- Verhaltensbeobachtungen in Kita durch die Schule

Ein Kind besuchte die erste Klasse einer Grundschule und war wegen einer leichten Wahrnehmungsstörung nicht so leistungsfähig wie seine Mitschüler. Die Klassenlehrerin empfahl den Wechsel in eine Förderschule und stützte sich dabei auf bei einem früheren Besuch im Kindergarten gemachten Beobachtungen, die durch das jetzige Verhalten des Kindes bestätigt wurden. **Ist es zulässig, Verhaltensdaten von Kindergartenkindern zu erfassen und diese dann in der Schule weiter zu verwenden?**

Gem. § 3 Abs. 1 Satz 5 Kindertagesstättengesetz (KitaG) hat die Kita zwar im Rahmen ihres eigenständigen Bildungs- und Erziehungsauftrages die Aufgabe, die Kinder in geeigneter Form auf die Grundschule vorzubereiten. Danach werden Kontakte zum Kindergarten gepflegt, um den schulpflichtig werdenden Kindern z. B. durch einen Tagesbesuch bei der zukünftigen Schule den Übergang zu erleichtern. In der Kita selbst dürfen durch die Schule keine Verhaltensdaten ermittelt werden. Eine Zulässigkeit der Datenübermittlung ergibt sich auch weder aus dem Zusammenarbeitsgebot des § 4 Abs. 1 Satz 4 Kindertagesstättengesetz (KitaG), wonach der Übergang zur Schule durch eine an dem Entwicklungsstand der Kinder orientierten Kooperation mit der Schule erleichtert werden soll, noch aus § 2 Abs. 4 Brandenburgisches Schulgesetz (BbgSchulG). - Die gesetzlich vorgeschriebene Kooperation zwischen Kita und Schule beschränkt sich folglich auf den allgemeinen Informationsaustausch und berechtigt nicht zum Austausch über Beobachtungen und Erkenntnisse, die im Kindergarten zur Entwicklung und zum Lernverhalten von Kindern gewonnen werden. Die Schule hat bis zur Einschulung des Kindes keine Berechtigung, Leistungs- oder Verhaltensdaten einzelner Kinder zu erheben.

Verhaltens- und Leistungsdaten von Kindern dürfen nur mit Einverständnis der Eltern übermittelt werden.

Für Anfragen:

Landesbeauftragte für den Datenschutz
und für das Recht auf Akteneinsicht (LDA)

c/o Gabriele Peschenz
Tel.: 033203 356-22
Mail: gabriele.peschenz@lda.brandenburg.de

oder

c/o Norman Bäuerle
Tel.: 033203 356-25
Mail: norman.baerle@lda.brandenburg.de

Weitere Literatur zum Thema:

Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung Rheinland-Pfalz (Hg.)
Empfehlungen zum Datenschutz bei Bildungs- und Lerndokumentationen in
Kindertagesstätten. Mainz 2008, 26 S.

Merkblatt für den Datenschutz in evangelischen und katholischen
Kindertageseinrichtungen. Stuttgart 2008
Download: <http://ilias-elk-wue.de/drupal6/sites/default/files/Merkblatt%20ueber%20den%20Datenschutz%20in%20Kindertageseinrichtungen.pdf> (Oktober 2010 / Februar 2011)

Nationales Zentrum Frühe Hilfen – NFZH u.a. (Hg.)
Datenschutz bei Frühen Hilfen. – Praxiswissen kompakt. Bundeszentrale für gesundheitliche
Aufklärung, Köln o.J. (2010)