

Rechtliche Rahmenbedingungen beim Einsatz digitaler Methoden

– Erfahrungen, Tipps und Textbausteine

Beim Einsatz digitaler Methoden müssen MultiplikatorInnen neben pädagogischen und technischen Fähigkeiten auch die rechtlichen Rahmenbedingungen im Blick behalten. Für die Durchführung datenschutzkonformer Bildungsangebote sollten folgende Bereiche unbedingt berücksichtigt werden:

1. Urheberrechte und Lizenzbestimmungen

Auch wenn das Internet eine vielfältigste Foto-, Musik, und Grafikauswahl bietet, können diese Medien nicht alle ohne weiteres genutzt werden. Da die Kontaktaufnahme mit den Urhebern der Werke und die Bitte um Nutzung sich meist als kompliziert herausstellen, empfiehlt es sich, auf Open-Content-Ressourcen zurückzugreifen. Die wichtigsten sind die Common Creative Lizenz (CC) und die GNU General Public License (GPL).

Bei diesen Lizenzen dürfen Fotos/Musik/Grafiken etc. von anderen Personen entweder unbearbeitet oder bearbeitet/verändert in eigenen Publikationen (z.B. Buch, Poster, Homepage, Präsentation) kostenlos (d.h. ohne Lizenzgebühren) veröffentlicht – also weiterverbreitet – werden. Das schließt eine kostenlose Nutzung für Bildungszwecke mit ein. Verboten bleibt aber meist die Verwendung dieser Fotos zur Gewinnerzielung. Die Quellenangabe ist u. U. erforderlich, die Pflicht zur Namensnennung des Urhebers besteht generell.

Zur Kennzeichnung der unterschiedlichen Lizenzbestimmungen wurden insgesamt sechs verschiedenen CC-Lizenzen mit entsprechenden Symbolen kenntlich gemacht.

Mehr Infos zu den Symbolen und Lizenztypen unter

<https://creativecommons.org/licenses/?lang=de> sowie

[https://de.wikipedia.org/wiki/Creative Commons](https://de.wikipedia.org/wiki/Creative_Commons)

2. Datenschutzbestimmungen und andere Persönlichkeitsrechte

2.1 Schutz personengebundener Daten

Im Zuge der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) wurden mehr oder weniger sinnvolle Maßnahmen eingeführt, um die Verwendung personengebundener Daten im Internet einzugrenzen und so einem Datenmissbrauch vorzubeugen. Das ist für Sie als Verbraucher toll. Für Sie als Bildungsanbieter sind damit aber auch ein paar Pflichten verbunden, da Sie recht häufig selbst personenbezogene Daten erheben, z. B. bei Teilnehmerlisten.

Als personenbezogene Daten gelten u. a.: Name, Adresse, Email-Adresse, Telefonnummer, Kontonummer, Autokennzeichen, IP-Adresse, Standort.

Wenn Sie mit Methoden einer digitalen Umweltbildung arbeiten, sollten Sie sich nicht nur fragen, welche Daten Sie selbst erheben, sondern auch, welche Daten die von den TN angewandten, digitalen Anwendungen und Werkzeuge erheben.

Um die personenbezogenen Daten Ihrer TN zu schützen, sollten Sie bestenfalls eigene Geräte zur Verfügung stellen (insbesondere bei der Arbeit mit Minderjährigen). Nicht immer ist das jedoch möglich (fehlende Geräte, Arbeiten im Lockdown etc.). Folgende Dinge sollten in diesem Fall bei der Auswahl der Anwendungen sowie Werkzeuge besonders beachtet werden:

- Wenn möglich, wählen Sie einen Anbieter mit Sitz (Serverstandort!) in Deutschland oder mindestens in der EU/der Schweiz
- Meiden Sie Angebote, die vom TN eine Registrierung verlangen.
- Meiden Sie Angebote, zu denen es keine vollständige Datenschutzerklärung gibt.
- Nutzen Sie keine Angebote, bei denen Daten an unbeteiligte Dritte weitergegeben werden dürfen.
- Verwenden Sie Angebote, die nur unbedingt notwendige Daten sammeln.

Es gibt viele Ratgeber, die auflisten, was man alles nicht darf oder nicht tun soll. Sogenannte Positivlisten – also eine Auflistung von digitalen Anwendungen und Werkzeugen, bei denen Sie datenschutzrechtlich auf der eher sicheren Seite sind – sind dagegen rar. Uns bekannte Positiv-Listen finden Sie z. B. unter

<https://datenschutz-schule.info/themen/die-datenschutzsensible-schule/> sowie
<https://medienberatung.iqsh.de/corona2.html>

Keine reinen Positiv-Listen, aber zumindest Auflistungen mit Betrachtung des Datenschutzes gibt es unter

<https://homeschooling-corona.com/angebote/> sowie
<https://tollerunterricht.com/wp-content/uploads/Distanzlernen-TeachingWithTablets-Apps-und-Tools-fu%CC%88r-Distance-Learning.pdf>

Prüfen Sie bitte die aufgelisteten Anwendungen trotzdem noch einmal, da diese ggf. weiterentwickelt und/oder beim Datenschutz geändert wurden.

Erarbeiten Sie eine umfassende Datenschutzerklärung bzw. -einwilligung, in der Sie alle Daten auflisten, die Sie oder die von Ihnen gewählten Anwendungen sammeln und speichern.

Eine Vorlage für die Einwilligung zur Weitergabe personenbezogener Daten finden Sie angehängt. Diese dient zur Hilfestellung beim Einsatz digitaler Methoden in Bildungsangeboten und muss selbstverständlich an die Bedürfnisse Ihrer Veranstaltung angepasst werden.

2.2 Recht am eigenen Bild

2.2.1 Recht am eigenen Bild – beim Fotografieren und Filmen

Auch wenn die Rechtslage hier nicht ganz eindeutig ist: Fotografieren oder filmen Sie ein Kind nur nach dessen Zustimmung und schriftlicher Einverständniserklärung des Kindes selbst sowie der Erziehungsberechtigten.

Erstellen und verteilen Sie vor Veranstaltungsbeginn eine Einverständniserklärung für das Fotografiert/Gefilmt-werden sowie für die Veröffentlichung der Aufnahmen und lassen Sie diese von den Kindern und Erziehungsberechtigten unterschreiben. Haken Sie aufklärend nach, wenn Sie das Einverständnis nicht bekommen.

Tipp 1: Oft liegt die Anlehnung der Eltern nicht an den Fotos oder Filmaufnahmen selbst, sondern an deren Speicherung und Veröffentlichung. Ihre Foto- und Film-Genehmigung sollte also gleich um Ihre Datenschutzerklärung ergänzt sein. Darin muss erklärt sein, wo/wie/wie lange Sie die Aufnahmen speichern, in welchen Medien und mit welchem Verfahren (z. B. nur nach vorheriger Einsichtnahme) Sie diese veröffentlichen wollen. Außerdem ist es sehr sinnvoll, die Genehmigung zu untergliedern in: „Mein Kind darf fotografiert/gefilmt werden“ und „Die Fotos/Filmaufnahmen meines Kindes dürfen veröffentlicht werden“.

Tipp 2: Die Zustimmungswahrscheinlichkeit zu „Mein Kind darf fotografiert/gefilmt werden“ kann wesentlich durch die Formulierung „Es kann sonst nicht am Projekt teilnehmen“ erhöht werden. Die Zustimmungswahrscheinlichkeit zu „Die Fotos/Filmaufnahmen meines Kindes dürfen veröffentlicht werden“ erhöhen Sie maßgeblich dadurch, dass Sie dem Kind und den Eltern das Recht einräumen, jedes einzelne Foto/jede einzelne Filmsequenz, auf dem das Kind drauf ist, vorher begutachten zu können (Stichwort: Einzelfoto- oder Filmsequenzen-Genehmigung).

Tipp 3: Für Schulkinder hat i. d. R. bereits die Schule/der Lehrer eine Foto-/Film-Genehmigung der Schüler eingeholt und in entsprechende Listen eingetragen. Lassen Sie sich die Liste zeigen und bitten Sie um eine Kopie (bzw. machen Sie ein Foto davon) für Ihre Dokumentation. Sofern Sie nicht die Speicher-, Verarbeitungs- und Veröffentlichungsorte der Schule nutzen, Ihre Vorgehensweise also von der schulüblichen abweicht, brauchen Sie eine eigene Datenschutzeinwilligung/Foto-und-Film-Genehmigung.

Tipp 4: Auch wenn eine Person eindeutig erkennbar ist, obwohl deren Gesicht nicht gezeigt wird, muss eine Foto-/Film-Genehmigung eingeholt werden. Denn auch anhand eines Muttermals am Arm, des Rucksackmodells, eines besonderen

Spielzeugs oder eines individuellen Gangs können Personen bereits namentlich identifiziert werden.

Tipp 5: Fragen Sie die Kinder trotz Einverständniserklärungen vor Veranstaltungsbeginn noch einmal, ob jemand (doch) nicht fotografiert/gefilmt werden möchte.

Tipp 6: Weisen Sie, falls es fotografier- und filmunwillige Kinder gibt, alle daraufhin, dass diese Kinder nicht fotografiert/gefilmt werden sollen. Oder: Wandeln Sie die Aufgabenstellung falls möglich so um, dass generell keine Kinder fotografiert/gefilmt werden müssen (nur Objekte fotografieren/filmen lassen).

2.2.2 Recht am eigenen Bild – beim Veröffentlichen

Spätestens bei der Veröffentlichung von Fotos/Filmmaterial schreibt das Gesetz eine Einwilligung der Kinder bzw. deren Erziehungsberechtigten vor (§ 22 KunstUrhG). Diese sollte immer schriftlich vorliegen. Zur Einholung der Genehmigung stehen Ihnen zwei Vorgehensweisen zur Verfügung:

1) Einholung einer generellen Erlaubnis zur Veröffentlichung

Hierbei erfragen Sie die Genehmigung, alle im Projekt entstandenen Fotos/Filmaufnahmen inkl. der Fotos/Filmsequenzen, auf denen der TN zu sehen ist, veröffentlichen zu dürfen. Dieses Vorgehen eignet sich für regelmäßig stattfindende Projekte mit einem ähnlichen TN-Kreis und für ältere Kinder. Bei älteren Kindern übertragen die Eltern die Entscheidung zur Veröffentlichung eher an die Kinder, die dann im Projekt entscheiden, ob das Foto veröffentlicht werden darf oder nicht. Diesem Wunsch sollten Sie dann natürlich unbedingt nachkommen.

2) Einholung von Einzelfoto- oder Filmsequenzen-Genehmigung

Insbesondere bei jüngeren Kindern (z. B. Grundschüler) oder kurzen Projekten (z. B. Kindergeburtstage) ist es besser, nur solche Genehmigungen einzuholen. In diesem Fall zeigen Sie dem TN und den Eltern also das betreffende Bild/die betreffende Filmsequenz und veröffentlichen erst nach deren schriftlicher Zustimmung. Achtung: Sind mehrere TN auf dem Bild/Filmmaterial, müssen natürlich alle zustimmen.

Indem Sie nur Einzelfoto- oder Filmsequenzen-Genehmigung einholen, zeigen Sie immer, dass Ihnen die Persönlichkeitsrechte Ihrer TN sehr wichtig sind. Das schafft Vertrauen. Dieses Vorgehen ist aber immer dann ausgeschlossen, wenn Sie nach der Veranstaltung keinen Kontakt mehr zu den Erziehungsberechtigten haben.

2.2.3 Recht am eigenen Bild – beim Speichern und Übertragen von Fotos und Filmsequenzen

Zwischen dem Fotografieren/Filmen und dem Veröffentlichen steht das Speichern und ggf. das Übertragen der Fotos/Filmaufnahmen zwischen verschiedenen Geräten. Beachten Sie bitte, dass das Speichern und Austauschen von Fotos/Filmmaterial schnell zu einer Art der Veröffentlichung werden kann, wenn

Sie die Fotos/Filmaufnahmen in Clouds, Foto-Portalen oder gemeinsamen Laufwerken speichern.

Halten Sie daher Abstand von automatisierten Synchronisierungen aller Projektdaten, solange Sie nicht von allen TN eine generelle Genehmigung zum Fotografieren/Filmen und Veröffentlichen der Fotos/Filmaufnahmen haben.

2.3 Recht an der eigenen Stimme

Das Thema „Recht am eigenen Bild“ dürfte mittlerweile in allen Köpfen angekommen sein. Niemand darf, ohne es zu wollen, fotografiert oder gefilmt und dann veröffentlicht werden. Dasselbe Prinzip gilt auch für das „Recht an der eigenen Stimme“. Wenn Sie also in Ihren Projekten Stimmen aufnehmen, dann geht es hier in erster Linie um die Wiedererkennbarkeit einer Stimme und nicht der gesagten Worte. Diese unterstehen dem „Schutz des nicht öffentlich gesprochenen Wortes“. Dieser beinhaltet, dass alles, was außerhalb der öffentlichen Aufmerksamkeit gesagt wird, nicht ohne Zustimmung mitgeschnitten werden darf.

Bei der Zielgruppe der Schulkinder können wir jedoch sehr empfehlen, die Rechtsauffassung lieber etwas strenger zu wählen. Tätigen Sie Tonaufnahmen nur nach dessen Zustimmung in Form einer schriftlichen Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten UND des Kindes. Bei einer Einverständniserklärung, in der es vor allem um die Aufnahme von Audio geht, haben Sie erfahrungsgemäß weniger Eltern, die dies strikt ablehnen, als im Foto- und Filmbereich. Wichtig ist auch immer, dass die Erziehungsberechtigten konkrete Angaben und Informationen zum Projekt, zum Hintergrund, zur Speicherung und vor allem zur geplanten Veröffentlichung und Präsentation erhalten.

2.4 Textbausteine für Einverständniserklärungen

Textbausteine für die Erstellung eigener Einverständniserklärungen finden Sie angehängt. Diese müssen selbstverständlich individuell an die Bedürfnisse Ihrer Veranstaltung angepasst werden (insbesondere die kursiv geschriebenen Bausteine). Bitte legen Sie den Einverständniserklärungen Ihre eigene Datenschutzerklärung bei. In dieser muss erklärt sein, wo/wie/wie lange Sie die Aufnahmen speichern, in welchen Medien und mit welchem Verfahren (z. B. nur nach vorheriger Einsichtnahme) Sie diese veröffentlichen wollen.

3. Impressumspflicht

Ein Impressum ist die Angabe derjenigen Personen, die für die Veröffentlichung verantwortlich sind. So kann ein Impressum gleichzeitig für die eindeutige Zuordnung der Veröffentlichung, für die Quellenangabe und auch als Kontaktangabe für etwaige Rückmeldungen oder Beschwerden gelten. Ein Impressum muss nach § 6 Pressegesetz Sachsen immer dann erstellt werden, wenn eine Veröffentlichung „mittels eines zur Massenherstellung geeigneten Vervielfältigungsverfahrens [hergestellt]“ wurde und verbreitet werden soll. Das schließt u. a. das Ausdrucken von Medien mit ein.

Das kann z. B. auf Flyer und Poster zutreffen, sofern Sie diese öffentlich in größerer Stückzahl auslegen bzw. aushängen. Newsletter oder Homepages

unterliegen i. d. R. ebenfalls der Impressumspflicht, es sei denn, sie sind ausschließlich für den privaten Gebrauch bestimmt. Dies trifft aber auf Projekthomepages oder die Homepage einer Umweltbildungseinrichtung nicht zu.

Im § 5 des Telemediengesetzes (TMG) ist geregelt, was alles im Impressum stehen muss. Je nachdem, ob Sie als natürliche oder juristische Person handeln und welcher Unternehmensform Sie zugeordnet sind, muss das Impressum recht umfangreich sein.

Bitte beachten Sie, dass das Impressum laut § 5 TMG „unmittelbar erreichbar“ sein muss. D. h. für die praktische Umsetzung, dass das Impressum von jeder erdenklichen Seite ihrer Homepage mit einem Klick erreichbar sein muss. Legen Sie daher am besten einen Menü-Eintrag oder einen auf jeder Seite erscheinenden Link (z. B. im Footer-Bereich) an, der mit „Impressum“ benannt ist.

Weitere leicht verständliche Informationen zum Thema Impressum finden Sie auf dem Verbraucherportal des Bundesministeriums für Justiz und Verbraucherschutz:

https://www.bmju.de/DE/Verbraucherportal/DigitalesTelekommunikation/Impressumspflicht/Impressumspflicht_node.html