Information nach Artikel 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)

(Kindertageseinrichtung)

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung (Name Behörde, Sitz, Kontaktdaten, vertretungsberechtigte Person / Leitung)	**Zuständiges Sachgebiet** (Ansprechpartner/in, Kontaktdaten)
Gemeinde Wackersberg Bachstr. 8 83646 Wackersberg Tel. 08041 79928 - 0 E-Mail: info@wackersberg.de Jan Göhzold	Kindergarten Arzbach Brunhilde Singhammer Tel.: 08042 917444 E-Mail: kiga@wackersberg.de
Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten	
actago GmbH Staubinger Str. 7, 94405 Landau	Telefon: +49 (0)9951 99990-20 E-Mail: datenschutz@actago.de

Ihre Daten werden zu folgendem Zwecke erhoben:

- Abschluss eines Vertrages zur Betreuung eines Kindes in einer Kindertageseinrichtung
- Verwaltung von Kindertagesstätten und Erhebung der Gebühren
- Durchführung und Abwicklung eines Betreuungsvertrages

Die Rechtsgrundlage, auf der Ihre Daten erhoben werden, ist:

- Art. 6 Abs. 1 lit. a, b und c DSGVO
- Art. 26a BayKiBiG
- § 2 SGB VIII und SGB X

Kategorien personenbezogener Daten, die verarbeitet werden:

Aufnahmeantrag

- Angaben zum Kind:
  Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Familiensprache, Anschrift, gewünschter Aufnahmetermin, Mehrsprachigkeit, Besonderheiten (z. B. Allergien, Lebensmittelunverträglichkeit, chronische Erkrankungen, besonderer Förderungsbedarf), Namen und Geburtsdaten der Geschwister, Geschwister bereits in der Einrichtung, bisherige Betreuungssituation (z. B. Familienangehöriger, andere Einrichtung)
- Angaben zu den Sorgeberechtigten: Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer (mobil, dienstlich, oder privat, eine der Angaben ist Pflicht), EMail-Adresse, Geburtsdatum

Betreuungsvertrag (die Angaben aus dem Aufnahmeauftrag werden größtenteils in den Betreuungsvertrag übernommen und um weitere ergänzt)

- Angaben zum Kind:
  Name, Vorname, Geburtsdatum, Staatsangehörigkeit, Anschrift, Geschwisterkinder, Aufnahmetermin, Angabe zur Laufzeit des Platzes, wöchentliche Betreuungszeiten, Krankenversicherung
- Angaben zu den Sorgeberechtigten:
  Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, Telefonnummer (mobil, dienstlich, oder privat, eine der Angaben ist Pflicht), E-Mail-Adresse

Daten in den Kinderakten

- Betreuungsvertrag (Zweitausfertigung), Vermerk der Kita-Leistung über die Einsichtnahme in das U-Heft und den Impfpass, Kopie vom BuT-Nachweis, Bescheinigung einer Impfberatung durch den behandelnden Kinderarzt, Bescheinigung des behandelnden Kinderarztes, dass das Kind frei von ansteckenden Krankheiten und für den Kita-Besuch geeignet ist, Einverständniserklärung zur Bildungsdokumentation, Bildungsdokumentation (Fotos, Lerngeschichten, Zeichnungen des Kindes) – diese wird den Eltern bei Verlassen der Kita ausgehändigt - , Einverständniserklärung,

Fotodokumentation, Übertragung der Abholberechtigung auf andere Personen, Kontaktdaten für den Notfall, Belehrung zu § 34 IfSG, alle weiteren amtlichen Unterlagen in Bezug auf das Wohl des Kindes (z. B. besonderer Förderbedarf)

Foto- und Filmaufnahmen der Kinder für:

- die Bildungsdokumentation (Portfolio) gem. KiBiz, mit der wir die Entwicklung Ihres Kindes in unserer Einrichtung über die Zeit hinweg verfolgen und darstellen und die wir intern aufbewahren, während Ihr Kind unsere Einrichtung besucht
- Dokumentation von Projekten im öffentlichen Bereich innerhalb der Kita (intern)
- Weitergabe von Gruppenfotos an Sie und andere Eltern
- Präsentation von Aufnahmen bei Veranstaltungen in der Kita (Elternabende, Feste)
- die Veröffentlichung im Internet und den sozialen Medien der Kommune (gesonderte Einverständniserklärung wird vorher eingeholt, unter konkreter Beschreibung der beabsichtigten Veröffentlichung)
- die Veröffentlichung in gedruckten Flyern der Kommune (gesonderte Einverständniserklärung wird vorher eingeholt, unter konkreter Beschreibung der beabsichtigten Veröffentlichung)

Wir filmen und fotografieren Ihre Kinder zu verschiedenen Anlässen (z. B. Feierlichkeiten und Ausflüge, aber auch Alltags- und Bildungssituationen). Das Fotografieren und Filmen sind wichtige Bestandteile in der Dokumentation unserer Arbeit. Darüber hinaus haben die Fotos und Filmaufnahmen einen großen Erinnerungswert für Sie. Die Fotos und Filmsequenzen werden genutzt, um Ihnen und den Kindern anschaulich die durchgeführten Projekte und besondere Spiel- und Lernsituationen darzustellen. Wir möchten Ihnen unsere Arbeit hierdurch transparent machen und die Einrichtungen nach außen präsentieren. Sie können Ihre Einwilligung jederzeit ganz oder teilweise widerrufen (weiteres dazu auch noch untenstehend). In diesem Fall werden Aufnahmen durch uns nicht mehr neu verwendet. Bereits herausgegebene Aufnahmen werden jedoch nicht zurückgeholt. Darüber hinaus lässt ein Widerruf die Rechtmäßigkeit der früheren Datenverarbeitung unberührt. Aufnahmen im Internet werden bei Einwänden umgehend entfernt, soweit wir hierauf einen Einfluss haben. Es liegt jedoch in der Natur des Internets, dass einmal veröffentlichte Aufnahmen möglicherweise nicht überall entfernt werden können.

Wurden die Daten nicht bei der betroffenen Person erhoben – zusätzlich:
Information aus welcher Quelle die personenbezogenen Daten stammen und gegebenenfalls, ob sie aus öffentlich zugänglichen Quellen stammen

Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten:

- KiBiG.web; förderrelevante Kinder- u. Mitarbeiterdaten
- Elternportale; Bedarfsanmeldung Kinderbetreuung
- Kämmerei und Kasse; Erhebung der Elternbeiträge
- Landesamt für Statistik; Kinder - u. Mitarbeiterdaten
- Aufsichtsbehörden; Kinder- u. Mitarbeiterdaten
- Grundschulen zur Vorbereitung der Schuleinschreibung
- Frühförderstellen (im Einzelfall), wenn vorher eine Schweigepflichtentbindung der Erziehungsberechtigten (Einwilligung) unterschrieben wurde

Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation:

Es findet keine Übermittlung an Drittländer oder internationale Organisationen statt.

Speicherdauer der Daten, bzw. die Kriterien für die Festlegung der Speicherdauer:

Der Betreuungsvertrag und die Einverständniserklärungen werden 10 Jahre aufbewahrt. Die Beobachtungsbögen und Protokolle für die Entwicklungsgespräche mit den Eltern werden 1 Jahr aufbewahrt. Die Bildungsdokumentation wird den Kindern bei Entlassung mitgegeben und auf den Datenträgern gelöscht. Alle weiteren Unterlagen des Kindes aus der Kindertageseinrichtung werden nach dem Austritt aus der Kindertagesstätte vernichtet. Die Fotos werden zur Dokumentation der Geschichte der Kindertagesstätte auf einer Festplatte archiviert.

Zahlungsbegründende Unterlagen sind gem. VV 10.2.3, 10.2.4 zu Art. 70 BayHO und der Anlage 2 Ziffer 2.3 zu Art. 71 BayHO für mindestens fünf Jahre aufzubewahren. Weiterer Orientierungsrahmen ist der Erlass des Bayerischen Staatsministeriums für Familien, Arbeit und Soziales vom 26.07.2004, Az. VI 5/7273/1/03.

Information zu Betroffenenrechten:
Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu: ▪ Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO). ▪ Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO). ▪ Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO). ▪ Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO). ▪ Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind. ▪ Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz: Prof. Dr. Thomas Petri, Postfach 22 12 19, 80502 München Telefon: +49 (0)89 212672-0 oder E-Mail: poststelle@datenschutz-bayern.de
Widerrufsrecht bei Einwilligung:
Wenn Sie in die Datenerhebung durch den oben genannten Verantwortlichen durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, können Sie die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt.

Pflicht zur Bereitstellung der Daten:
Im Rahmen eines Aufnahmeantrags und des Betreuungsvertrages müssen Sie diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die für die Begründung, Durchführung und Beendigung des Vertragsverhältnisses und für die Erfüllung der damit verbundenen vertraglichen Pflichten erforderlich sind oder zu deren Erhebung wir gesetzlich verpflichtet sind. Ohne diese Daten werden wir nicht in der Lage sein, den Betreuungsvertrag mit Ihnen durchzuführen. Alle anderen Angaben sind freiwillig. Falls Angaben eines Aufnahmeantrages nicht vollständig sind, kann es sein, dass kein Betreuungsvertrag zustande kommt. Soweit in einem Formular Daten erhoben werden, die keine Pflichtangaben sind, werden die „Pflichtfelder“ als solche gekennzeichnet, das Eingeben weiterer Daten ist dann freiwillig.