

Datenschutzhinweise Kindertageseinrichtung

Verantwortliche Stelle für die Verarbeitung

 Große Kreisstadt Freital
Dresdner Straße 56
01705 Freital

 stadt@freital.de

 +49 351 6476 0

Datenschutzbeauftragter

 IfDDS GmbH
Dresdner Straße 58a
01156 Dresden

 freital@ifdds.eu

 +49 351 27 57 90 57

Zwecke der Verarbeitung

Abschluss eines Betreuungsvertrages, sowie dessen Durchführung

Prüfung des Anspruchs auf Absenkung des Elternbeitrags für Geschwisterkinder und Alleinerziehende

Ermittlung von Ansprüchen von und gegenüber anderen Kommunen bzgl. kommunalen Betriebskostenanteilen und Landeszuschüssen

Ermittlung von Ansprüchen auf Erstattung von Absenkungsbeiträgen gegenüber anderen örtlichen Trägern der öffentlichen Jugendhilfe

Angemessene Maßnahmen zur kindlichen Förderung (inkl. Anfertigen von Entwicklungsbögen und Dokumentation von Elterngesprächen) und alltägliche Betreuungszwecke der jeweiligen Einrichtung

Ausschließen gesundheitsbezogener Bedenken in Bezug auf den Besuch der Einrichtung

Nachweis aller öffentlich empfohlenen Schutzimpfungen zum Schutz aller Kinder (bzw. Erklärung, dass Zustimmung zu bestimmten Schutzimpfungen nicht erteilt wird)

Angemessene Dokumentation der Entwicklungsschritte des Kindes (unter anderem Portfolio) und zur Verfügung stellen der Dokumentation gegenüber den Eltern

Führen eines Unfallbuchs aus rechtlichen Erfordernissen und zur Klärung eventueller Haftungsfragen

Öffentlichkeitsarbeit der Stadt Freital bzw. der Kindertageseinrichtung

Rechtsgrundlagen

- Vertragsanbahnung (Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe b Datenschutz-Grundverordnung)
- Vertragsverhältnis mit Betroffenen (Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe b Datenschutz-Grundverordnung)
- § 3 Abs. 1 Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz in Verbindung mit § 15 Absatz 1 des Gesetzes über Kindertageseinrichtungen
- § 3 Abs. 1 Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz in Verbindung mit § 17 Absatz 3 des Gesetzes über Kindertageseinrichtungen
- § 3 Abs. 1 Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz in Verbindung mit § 15 Absatz 5 des Gesetzes über Kindertageseinrichtungen
- § 3 Abs. 1 Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz in Verbindung mit § 2 des Gesetzes über Kindertageseinrichtungen in Verbindung mit dem Sächsischen Bildungsplan
- § 3 Abs. 1 Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz in Verbindung mit § 7 Absatz 1 des Gesetzes über Kindertageseinrichtungen
- § 3 Abs. 1 Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz in Verbindung mit § 7 Absatz 1 des Gesetzes über Kindertageseinrichtungen
- DGUV Vorschrift 1 Grundsätze der Prävention
- Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe a Datenschutz-Grundverordnung

Verarbeitete Daten (Erziehungsberechtigte)

Kategorien personenbezogener Daten	Herkunft der Daten	Empfänger der Daten	Fristen für die Löschung (Speicherdauer)
<ul style="list-style-type: none"> • Vorname • Nachname • Anschrift (privat) • Telefonnummer (privat) • Mobiltelefonnummer (privat) • ggfs. Bankverbindung • ggfs. Zahlungsdaten / SEPA-Lastschrift 	<ul style="list-style-type: none"> • von der betroffenen Person selbst 	<ul style="list-style-type: none"> • Leitung und pädagogische Mitarbeiter der Einrichtung oder die Kindertagespflegeperson • mit der Vertragsverarbeitung betreute Mitarbeiter des Stadtverwaltung Freital 	<ul style="list-style-type: none"> • mit Beendigung des Betreuungsvertrags und Ablauf etwaiger gesetzlicher Aufbewahrungsfristen (hinsichtlich Vollmachten zur Medikamentengabe: 30 Jahre)

<ul style="list-style-type: none"> • ggfs. Kreditkarteninformation • Angaben zum Sorgerecht • Angaben zur Krankenversicherung • Vollmachten zur Medikamentengabe 		<ul style="list-style-type: none"> • bei Anzeichen von Kindeswohlgefährdung, hat die Leitung der Einrichtung oder die Kindertagespflegeperson den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe umgehend in Kenntnis zu setzen 	
<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentation von Elterngesprächen 	<ul style="list-style-type: none"> • von der betroffenen Person selbst 	<ul style="list-style-type: none"> • Leitung und Mitarbeiter der Einrichtung oder die Kindertagespflegeperson • bei Anzeichen von Kindeswohlgefährdung, hat die Leitung der Einrichtung oder die Kindertagespflegeperson den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe umgehend in Kenntnis zu setzen 	<ul style="list-style-type: none"> • mit Beendigung des Betreuungsvertrags und Ablauf etwaiger gesetzlicher Aufbewahrungsfristen • Sofern bei Beendigung des Betreuungsvertrags eine gesonderte Einwilligung gegeben wird: bis zur Vollendung des 12. Lebensjahres des Kindes

Verarbeitete Daten (Kinder)

Kategorien personenbezogener Daten	Herkunft der Daten	Empfänger der Daten	Fristen für die Löschung (Speicherdauer)
<ul style="list-style-type: none"> • Vorname • Nachname • Geburtsdatum • Anschrift (privat) • Angaben zum Sorgerecht • Angaben zur Krankenversicherung 	<ul style="list-style-type: none"> • von Personensorgeberechtigten 	<ul style="list-style-type: none"> • Leitung und Mitarbeiter der Einrichtung oder die Kindertagespflegeperson • mit der Vertragsverarbeitung betreute Mitarbeiter des Stadtverwaltung Freital 	<ul style="list-style-type: none"> • mit Beendigung des Betreuungsvertrags und Ablauf etwaiger gesetzlicher Aufbewahrungsfristen
<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentation von Elterngesprächen • ggfs. Unverträglichkeiten / Allergien • ggfs. Impfnachweise • ggfs. Befunde / ärztliche Diagnosen • ggfs. Behinderungen 	<ul style="list-style-type: none"> • von Personensorgeberechtigten 	<ul style="list-style-type: none"> • Leitung und Mitarbeiter der Einrichtung oder die Kindertagespflegeperson 	<ul style="list-style-type: none"> • mit Beendigung des Betreuungsvertrags und Ablauf etwaiger gesetzlicher Aufbewahrungsfristen
<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentation in Entwicklungsbögen 	<ul style="list-style-type: none"> • von der betroffenen Person selbst 	<ul style="list-style-type: none"> • Personensorgeberechtigte (z.B. in Elterngesprächen) • Leitung und Mitarbeiter der Einrichtung oder die Kindertagespflegeperson 	<ul style="list-style-type: none"> • mit Beendigung des Betreuungsvertrags und Ablauf etwaiger gesetzlicher Aufbewahrungsfristen
<ul style="list-style-type: none"> • ggfs. Anzeichen von Kindeswohlgefährdung 	<ul style="list-style-type: none"> • von der betroffenen Person selbst 	<ul style="list-style-type: none"> • ggfs. Personensorgeberechtigte (z.B. in Elterngesprächen) • Leitung und Mitarbeiter der Einrichtung • örtlicher Träger der öffentlichen Jugendhilfe (§ 7 Absatz 3 des Gesetzes über Kindertageseinrichtungen) 	<ul style="list-style-type: none"> • mit Aufklärung des Sachverhaltes und Ablauf etwaiger gesetzlicher Aufbewahrungsfristen
<ul style="list-style-type: none"> • ggfs. Eintragung in Unfallbuch 	<ul style="list-style-type: none"> • von der betroffenen Person selbst 	<ul style="list-style-type: none"> • Personensorgeberechtigte (z.B. in Elterngesprächen) 	<ul style="list-style-type: none"> • 30 Jahre nach letztem Eintrag im Unfallbuch

		<ul style="list-style-type: none"> Leitung und Mitarbeiter der Einrichtung oder die Kindertagespflegeperson ggfs. Unfallkasse / BGW 	
<p>Hinsichtlich der Dokumentation nach dem Sächsischen Bildungsplan (Portfolio):</p> <ul style="list-style-type: none"> Lichtbilder / Fotos Videoaufzeichnung Audioaufzeichnung Schriftstücke Zeichnungen 	<ul style="list-style-type: none"> von der betroffenen Person selbst 	<ul style="list-style-type: none"> Personensorgeberechtigte Leitung und Mitarbeiter der Einrichtung oder die Kindertagespflegeperson ggfs. Fotograf im Rahmen eines Auftrags ggfs. Copyshop im Rahmen eines Druckauftrags ggfs. andere Kinder der Kindertageseinrichtung ggfs. andere Eltern der Kita-Gruppe, bei denen sich das Kind auf Fotos eines anderen Kindes befindet 	<ul style="list-style-type: none"> mit Beendigung des Betreuungsvertrags (im Regelfall durch Aushändigung an die Kinder bzw. Personensorgeberechtigten)
<p>Hinsichtlich der Öffentlichkeitsarbeit der Kindertageseinrichtung:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lichtbilder / Fotos Videoaufzeichnung Schriftstücke Zeichnungen 	<ul style="list-style-type: none"> von der betroffenen Person selbst 	<ul style="list-style-type: none"> ggfs. Personensorgeberechtigte ggfs. Leitung und Mitarbeiter der Einrichtung oder die Kindertagespflegeperson ggfs. mit der Öffentlichkeitsarbeit betrauten Mitarbeiter des Stadtverwaltung Freital ggfs. weitere mit der Öffentlichkeitsarbeit betrauten Externen (z.B. Fotograf im Rahmen eines Auftrags, Copyshop im Rahmen eines Druckauftrags, Webseiten-Hoster im Rahmen einer Auftragsverarbeitung) ggfs. Empfängerkreis gemäß der erteilten / versagten Einwilligung (ggfs. weltweite Abrufbarkeit) 	<ul style="list-style-type: none"> mit Widerruf der Einwilligung (bei Druckergebnissen können die Daten unter Umständen bis zum Aufbrauchen bereits gedruckter Medien verwendet werden) Hinweis: Eine Löschung aus dem Internet ist nur im zumutbaren Maße möglich

Verarbeitete Daten (Notfallkontakte / Abholberechtigte)

Kategorien personenbezogener Daten	Herkunft der Daten	Empfänger der Daten	Fristen für die Löschung (Speicherdauer)
<ul style="list-style-type: none"> Vorname Nachname Anschrift (privat) Telefonnummer (privat) Mobiltelefonnummer (privat) 	<ul style="list-style-type: none"> von Personensorgeberechtigten 	<ul style="list-style-type: none"> Leitung und Mitarbeiter der Einrichtung oder die Kindertagespflegeperson 	<ul style="list-style-type: none"> Mit Ersetzen / Entfall des Notfallkontaktes mit Beendigung des Betreuungsvertrags

Folgen bei Nichtbereitstellung

- Bei Nichtbereitstellung der personenbezogenen Daten, welche für den **Abschluss und für die Durchführung des Betreuungsvertrages** erforderlich sind (sowohl von Personensorgeberechtigten, als auch vom zu betreuenden Kind), kann ein Vertragsverhältnis nicht zu Stande kommen.
- Bei Nichtbereitstellung der personenbezogenen Daten hinsichtlich etwaiger **Unverträglichkeiten / Allergien oder vorliegender Behinderungen**, können sich gesundheitliche Gefahren ergeben und / oder die Betreuung erschwert werden.
- Bei Nichtbereitstellung der personenbezogenen Daten von **Notfall- und / oder Abholkontakten**, können diese Personen im Notfall nicht verständigt werden, bzw. dürfen diese Personen das Kind nicht eigenständig abholen.

Einzelfallentscheidung

Eine automatisierte Einzelfallentscheidung findet nicht statt.

Betroffenenrechte

Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor (u.a. keine Einschränkung gemäß Abschnitt 3 des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes), stehen Ihnen folgende Rechte zu:

Recht auf Auskunft
(Art. 15 DSGVO)

**Recht auf Berichtigung
und Vervollständigung**
(Art. 16 DSGVO)

Recht auf Löschung
(Art. 17 DSGVO)

Recht auf Einschränkung
(Art. 18 DSGVO)

Widerspruchsrecht (Art. 21
DSGVO)

Ihnen steht zudem ein Beschwerderecht gegenüber dem Sächsischen Datenschutzbeauftragten zu, wenn Sie der Meinung sind, dass die Verarbeitung gegen datenschutzrechtliche Vorschriften verstößt (Art. 77 DSGVO).



Sächsische Datenschutz- und Transparenz-
beauftragte
Postfach 11 01 32
01330 Dresden



post@sdtb.sachsen.de



+49 351 85 47 11 01

Sollten Sie weiterführende Fragen haben, wenden Sie sich bitte an die verantwortliche Stelle, oder an den Datenschutzbeauftragten. Die Kontaktdaten können Sie diesem Informationsblatt oben entnehmen.