

Informationsblatt der Großen Kreisstadt Meißen nach Art. 13 und Art. 14 der EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO)

(Datenschutzhinweise für die Verarbeitung personenbezogener Daten im Zusammenhang mit dem Zustandekommen des Betreuungsvertrages und der Betreuung eines Kindes in einer Kindertagesstätte der Stadt Meißen)

Die EU-DSGVO bildet die gesetzliche Grundlage für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten. Diese stärkt die Rechte der betroffenen Personen. Die Wahrung der Transparenz bei der Datenverarbeitung ist für die Stadt Meißen von besonderer Bedeutung. Hiermit kommen wir Ihrem Informationsanspruch nach und teilen Ihnen folgendes mit:

I. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Große Kreisstadt Meißen
Markt 1, 01662 Meißen

vertreten durch den Oberbürgermeister Herrn Olaf Raschke

Telefon: 03521 467206 (Sekretariat Oberbürgermeister)
E-Mail: OB@stadt-meissen.de
Internet: www.stadt-meissen.de

Verantwortliches Fachamt:

Familienamt
Amtsleiterin Katrin Nestler
Schulplatz 5, 01662 Meißen

Telefon: 03521 467468
E-Mail: Familienamt@stadt-meissen.de

Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten:

Stadt Meißen
Datenschutzbeauftragte
Markt 1, 01662 Meißen

Telefon: 03521 467456
E-Mail: dsb@stadt-meissen.de

II. Zweck und Notwendigkeit

Die Stadt Meißen verarbeitet personenbezogene Daten im Zusammenhang mit dem Zustandekommen sowie der Durchführung und Abwicklung eines Betreuungsvertrages in einer Kindertagesstätte der Stadt Meißen.

Dies ist zur Erfüllung des Betreuungsauftrages und gesetzlicher Verpflichtungen sowie zur Dokumentation der Entwicklung Ihres Kindes notwendig.

III. Rechtsgrundlage

Die Verarbeitung der Daten erfolgt auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 EU-DSGVO, dem Betreuungsvertrag gem. § 22 SGBVIII und dem sächsischen Gesetz zur Förderung von Kindern in Kindertagesstätten (SächsKitaG).

- Art. 6 Abs. 1 Buchstabe b DSGVO (Vertragserfüllung)
- Art. 9 Abs. 2 Buchstabe h DSGVO (Gesundheitssorge)
- Art. 6 Abs. 1 Buchstabe a DSGVO (Einwilligung)
- Art. 6 Abs. 1 Buchstabe c DSGVO (rechtliche Verpflichtungen)
- Art. 6 Abs. 1 Buchstabe f DSGVO (berechtigzte Interessen) — unsere berechtigten Interessen liegen hierbei in der Umsetzung unserer Konzeption und des Bildungsprogramms
- §34 Infektionsschutzgesetz

erstellt		gültig	überarbeitet	Seite 1 6
23.07.2020	FA, RL	01.10.2020	27.09.2024	

- § 62 Abs. 1, 2 SGB VIII
- § 8a SGB VIII (Kinderschutzauftrag)
- §193 SGB VII (Anzeigepflicht Unfälle)

IV. Welche Quellen nutzen wir?

Ihre personenbezogenen Daten werden in der Regel direkt bei Ihnen erhoben, indem Sie uns Ihre Daten mitteilen (z. B. über Little Bird und Vertragsunterlagen).

V. Gibt es für Sie eine Pflicht zur Bereitstellung von 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.

VI. Welche Kategorien personenbezogener Daten werden verarbeitet?

Wir verarbeiten personenbezogene Daten, die wir im Rahmen der Erfüllung unseres gesetzlichen Sozialauftrags benötigen, um Ihnen einen Betreuungsplatz für Ihr Kind bereitzustellen.

1. In der Voranmeldung

Personenbezogene Daten des Kindes:

- Nachname, Vorname,
- möglicher abweichender Geburtsname
- Geschlecht
- Geburtsdatum
- Geburtsort
- Religionszugehörigkeit
- Staatsangehörigkeit
- Familiensprache/n
- Hauptwohnsitz
- Geflüchtetes Kind und ggf. Herkunftsland

personenbezogene Daten des/der Personensorgeberechtigten:

- Nachname, Vorname,
- möglicher abweichender Geburtsname
- Geschlecht
- Geburtsdatum
- Geburtsort
- Religionszugehörigkeit
- Staatsangehörigkeit
- Familienstand
- Sorgerecht für das Kind
- Lebt im Haushalt des Kindes
- Beziehung zum Kind
- Hauptwohnsitz
- Nachname, Vorname /Geburtsdatum weiterer Geschwister, welche in einer Einrichtung betreut werden

Kontakt/Erreichbarkeit:

- Private/geschäftliche E-Mailadresse
- Private/geschäftliche Telefonnummer/Mobilfunknummer
- Private/geschäftliche Fax-Nummer

erstellt		gültig	überarbeitet	Seite 2 6
23.07.2020	FA, RL	01.10.2020	27.09.2024	

Angaben zur Beschäftigung zum Betreuungsbeginn:

- Art der Beschäftigung
- Berufsbezeichnung
- Arbeitsstunden pro Woche
- Arbeitgeber

Daten zur Betreuung:

- Betreuungsbeginn/Betreuungsende
- Betreuungsart
- Betreuungszeit in Stunden
- Angabe über integrative Betreuung

Daten frühere Betreuung

- Einrichtung mit Adresse
- Betreuungsbeginn/Betreuungsende
- Betreuungsart
- Betreuungszeit in Stunden pro Tag

2. Bei Abschluss des Betreuungsvertrages (die Angaben aus dem Aufnahmeantrag werden größtenteils in den Betreuungsvertrag übernommen und um weitere ergänzt)

Personenbezogene Daten des Kindes:

- Nachname, Vorname,
- möglicher abweichender Geburtsname
- Geschlecht
- Geburtsdatum
- Geburtsort
- Religionszugehörigkeit
- Staatsangehörigkeit
- Familiensprache/n
- Hauptwohnsitz
- Geflüchtetes Kind und ggf. Herkunftsland

personenbezogene Daten des/der Personensorgeberechtigten:

- Nachname, Vorname,
- möglicher abweichender Geburtsname
- Geschlecht
- Geburtsdatum
- Geburtsort
- Religionszugehörigkeit
- Staatsangehörigkeit
- Familienstand
- Sorgerecht für das Kind
- Lebt im Haushalt des Kindes
- Beziehung zum Kind
- Hauptwohnsitz
- Nachname, Vorname /Geburtsdatum weiterer Geschwister, welche in einer Einrichtung betreut werden

Kontakt/Erreichbarkeit:

- Private/geschäftliche E-Mailadresse
- Private/geschäftliche Telefonnummer/Mobilfunknummer
- Private/geschäftliche Fax-Nummer

Daten zur Betreuung:

- Betreuungsbeginn/Betreuungsende
- Betreuungsart
- Betreuungszeit in Stunden
- Angabe über integrative Betreuung
- Ärztliche Bescheinigung vor Aufnahme in eine Kindereinrichtung
- Nachweis über Masernimpfung

erstellt		gültig	überarbeitet	Seite 3 6
23.07.2020	FA, RL	01.10.2020	27.09.2024	

Daten frühere Betreuung

- Einrichtung mit Adresse
- Betreuungsbeginn/Betreuungsende
- Betreuungsart
- Betreuungszeit in Stunden pro Tag

3. Daten in den Kinderakten

- Betreuungsvertrag (Drittausfertigung)
- Nachweis über eine stattgefundene Impfberatung
- Einverständniserklärung zur Bildungsdokumentation gemäß EBD (dazugehörige Ergebnisse zum Entwicklungsstand)
- Bildungsdokumentation (Portfolio: Fotos, Lerngeschichten Protokolle über Elterngespräche, Zeichnungen und Gestaltetes des Kindes), diese wird den Eltern bei Verlassen der Kita ausgehändigt
- Übertragung der Abholberechtigung auf andere Personen und deren Kontaktdaten
- Einverständniserklärung zur Teilnahme an Kita-Veranstaltungen, Ausflügen, Fototerminen
- Erklärung zur Belehrung und Mitwirkungspflicht bzgl. des § 34 IfSG
- Abfrage zu Allergien und Unverträglichkeiten, Einverständnis zum Eincremen mit Sonnencreme durch die Mitarbeitenden, alle weiteren amtlichen Unterlagen in Bezug auf das Wohl des Kindes (z. B. besonderer Förderbedarf)
- behandelnder Kinderarzt und dessen Kontaktdaten (Adresse, Telefon), ebenso weitere behandelnder Ärzte und deren Kontaktdaten (Adresse, Telefon), Krankenversicherung
- Überstandene Krankheiten, wichtige gesundheitliche Besonderheiten (z. B. Diabetes, Krampfleiden, Allergien, Asthma, akute Herzleiden, häufige Mittelohrentzündungen, bisherige Unfälle und Operationen, abweichende geistige Entwicklung), Impfungen (mit Daten) und Medikation
- für die Betreuung relevante medizinische Informationen (körperliche und geistige Beeinträchtigungen)
- vorher besuchte Einrichtungen
- Therapien/Frühförderung, Förderbedarf (Sprache, Motorik, geistige Entwicklung)
- Gewohnheiten (Essen, Schlafen, Spielen)
- Unfälle in der Einrichtung
- Einverständniserklärung Film- und Fotodokumentation
- Daten zur Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandats

4. Foto- und Filmaufnahmen der Kinder für

- die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation mit der wir die Entwicklung Ihres Kindes in unserer Einrichtung über die Zeit hinweg aufzeichnen und darstellen und die wir intern aufbewahren, solange Ihr Kind unsere Einrichtung besucht
- Dokumentation von Projekten im öffentlichen Bereich innerhalb der Kita (intern)
- Weitergabe von Gruppenfotos an uns und andere Eltern (wenn ein „Kindergartenfotograf“ kommt)
- Präsentation von Aufnahmen bei Veranstaltungen in der Kita (das Einverständnis von Ihnen und für Ihr Kind vorausgesetzt für Elternabende, Feste und Projekte)
- die Veröffentlichung im Internet und den sozialen Medien (gesonderte Einverständniserklärung wird vorher eingeholt, unter konkreter Beschreibung der beabsichtigten Veröffentlichung)
- die Veröffentlichung in gedruckten Flyern (gesonderte Einverständniserklärung wird vorher eingeholt, unter konkreter Beschreibung der beabsichtigten Veröffentlichung)

Wir fotografieren (und filmen ggf. nach gesondert eingeholtem Einverständnis) Ihre Kinder zu verschiedenen Anlässen (z. B. Feierlichkeiten und Ausflüge, aber auch Alltags- und Bildungssituationen). Das Fotografieren und ggf. Filmen sind wichtige Bestandteile in der Dokumentation unserer pädagogischen Arbeit. Darüber hinaus haben die Fotos und ggf. Filmaufnahmen einen großen Erinnerungswert für Sie und besonders für Ihr Kind.

Die Fotos (und ggf. Filmsequenzen) werden genutzt, um Ihnen und den Kindern anschaulich die durchgeführten Projekte und besondere Spiel- oder Lernsituationen darzustellen. Wir möchten Ihnen unsere Arbeit hierdurch transparent machen und die Einrichtung nach außen präsentieren.

Sie können ihre Einwilligung jederzeit ganz oder teilweise in der Einrichtung widerrufen. Ein Widerruf lässt die frühere Datenverarbeitung unberührt.

In diesem Fall werden die Aufnahmen durch uns nicht mehr neu verwendet. Bereits herausgegebene Aufnahmen werden nicht zurückgeholt.

erstellt		gültig	überarbeitet	Seite 4 6
23.07.2020	FA, RL	01.10.2020	27.09.2024	

Aufnahmen im Internet werden bei Einwänden umgehend entfernt, soweit wir hierauf einen Einfluss haben. Es liegt jedoch in der Natur des Internet, dass einmal veröffentlichte Aufnahmen möglicherweise nicht überall entfernt werden können.

VII. Empfänger/Kategorien von Empfängern

Die Daten werden an das Familienamt und Finanzverwaltungsamt der Stadt Meißen übermittelt, die mit der Bearbeitung in fachlichem Zusammenhang stehen.

Wer erhält Kenntnis über die Daten?

- Pädagogische Fachkräfte und deren „Gehilfen“, die direkt mit der Betreuung des Kindes beauftragt sind
- Ihre Daten werden intern nur von unseren Beschäftigten in den Kindertageseinrichtungen verarbeitet und intern an unser Rechnungswesen übermittelt, um den Elternbeitrag abzurechnen.
- Kostenträger, z. B. Jugendamt des Landratsamtes Meißen (abrechnungsrelevante Daten)
- Frühförder- und Beratungsstelle (nur mit Einverständnis)
- Aufsichtsbehörden oder Stellen des öffentlichen Rechts (gesetzlich vorgeschriebene Angaben)
- Die Fotos der Kinder werden bei Vorliegen Ihres schriftlichen Einverständnisses an erster Stelle im Portfolio Ihres Kindes, oder wenn weitere Kinder auf einem Foto zu sehen sind in deren Ordner aufbewahrt. Wenn Ihr Kind die Einrichtung verlässt, erhalten Sie den Ordner Ihres Kindes. Weitere Fotos werden - nur mit Ihrem Einverständnis - an die Pressestelle der Stadt Meißen, zwecks Veröffentlichung weitergegeben.
- In anonymisierter Form werden Ihre Daten gem. § 98 bis 103 Sozialgesetzbuch (SGB) - Aches Buch (VIII) Kinder- und Jugendhilfe in Verbindung mit dem Bundesstatistikgesetz (BStatG) an das Landesamt für Statistik einmal jährlich weitergeleitet

VIII. Übermittlung an ein Drittland/internationale Organisation

Eine Übermittlung der verarbeiteten Daten ist nicht vorgesehen

IX. Speicherdauer bzw. -kriterien

Die Löschung der gespeicherten personenbezogenen Daten erfolgt, wenn Sie Ihre Einwilligung zur Speicherung widerrufen oder wenn die Kenntnis dieser Daten zur Erfüllung des mit der Speicherung verfolgten Zwecks nicht mehr erforderlich ist (wenn keine Vertragsbeziehung mehr besteht).

Die Löschung erfolgt jedoch erst nach Ablauf der Fristen der steuer- und handelsrechtlichen oder Anderer einschlägiger Vorschriften.

Die Betreuungsakte wird nach dem Austritt aus der Kindereinrichtung archiviert und nach 10 Jahren vernichtet.

Der Aufnahmeantrag, die Notfall-, Medikamenten- und Abholliste sind Bestandteil der Betreuungsakte. Sofern kein Betreuungsvertrag zustande kommt, werden Ihre Daten gelöscht.

Die Bildungsdokumentation wird dem Kind bei Austritt aus der Einrichtung übergeben.

Die Vorbereitung für das Entwicklungsgespräch mit den Eltern wird, nur solange Ihr Kind unsere Einrichtung besucht, aufbewahrt.

X. Welche Datenschutzrechte haben Sie?

Wenn Sie durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, dass wir Ihre personenbezogenen Daten verarbeiten dürfen, können Sie die **Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen**. Durch den Widerruf wird die Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung, die aufgrund der Einwilligung in dem Zeitraum bis zum Widerruf erfolgt ist, nicht berührt. Der Widerruf kann grundsätzlich formfrei eingelegt werden. Aus Nachweisgründen bitten wir Sie jedoch, den Widerruf per Post oder E-Mail an das Familienamt der Stadt Meißen zu erklären. Bitte verwenden Sie den Betreff „Widerruf der Einwilligung“. Wenn Sie Ihre Einwilligung widerrufen, werden wir die davon betroffenen personenbezogenen Daten nicht weiterverarbeiten und löschen, es sei denn, eine gesetzliche Regelung erlaubt die weitere Verarbeitung (Art. 7 DSGVO).

Foto- und Filmaufnahmen, die wir auf unserer Homepage oder unseren Sozialen Medien veröffentlicht haben, werden wir sofort nach Eingang Ihres Widerrufs löschen. Bitte beachten Sie hierbei jedoch, dass dies keine endgültige Löschung aus dem Internet umfassen kann, da nicht ausgeschlossen werden kann, dass sich die Dateien z. B. in temporären Speichern oder Screenshots von Dritten befinden.

erstellt		gültig	überarbeitet	Seite 5 6
23.07.2020	FA, RL	01.10.2020	27.09.2024	

Betroffenenrechte

- a) Sie sind gemäß Art. 15 EU-DSGVO jederzeit berechtigt, gegenüber der Stadt Meißen um umfangreiche Auskunftserteilung zu den zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu ersuchen.
- b) Gemäß Art. 16 EU-DSGVO haben Sie das Recht, von der Stadt Meißen unverzüglich die Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten zu verlangen.
- c) Sie haben das Recht, von der Stadt u. U. die Löschung personenbezogener Daten zu verlangen, beispielsweise wenn diese nicht mehr notwendig sind (Art. 17 EU-DSGVO) oder die Einwilligung widerrufen wird.
- d) Nach Art 18 EU-DSGVO haben Sie das Recht, von der Stadt u. U. die Einschränkung der Verarbeitung von personenbezogenen Daten zu verlangen.
- e) Weiterhin haben Sie auch das Recht, von der Stadt u. U. Ihre personenbezogenen Daten, die Sie der Stadt bereitgestellt haben, zu erhalten (Art. 20 EU-DSGVO).

Einzelfallbezogenes Widerspruchsrecht (Art. 21 DSGVO)

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben jederzeit gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund von Art. 6 Abs. 1 Buchstabe e DSGVO (Datenverarbeitung zur Wahrnehmung einer Aufgabe, die im öffentlichen Interesse liegt und die der Stadt Meißen übertragen wurde) und Art. 6 Abs. 1 Buchstabe f DSGVO (Datenverarbeitung im Rahmen der Interessenabwägung zur Wahrung unserer berechtigten Interessen) erfolgt, Widerspruch einzulegen. Legen Sie berechtigt Widerspruch ein, werden Ihre personenbezogenen Daten nicht mehr verarbeitet, es sei denn, wir können zwingende berechtigte Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen, oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.

Der Widerspruch kann formfrei eingelegt werden. Aus Nachweisgründen bitten wir Sie den Widerspruch per Post oder E-Mail an das Familienamt der Stadt Meißen mitzuteilen. Bitte verwenden Sie den Betreff „Widerspruch zur Einwilligung“.

Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüfen wir, ob die rechtlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind, und Sie erhalten von uns eine entsprechende Mitteilung.

Ggf. werden wir Sie bitten, sich zu identifizieren; hierzu sind wir bei bestehenden Zweifeln verpflichtet.

Sie können darüber hinaus jederzeit ohne Angabe von Gründen von Ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch machen und/oder die erteilte Einwilligungserklärung mit Wirkung für die Zukunft abändern oder gänzlich widerrufen. Sie können den Widerruf entweder postalisch, per E-Mail oder per Fax an die Stadt Meißen übermitteln. Es entstehen Ihnen dabei keine anderen Kosten als die Portokosten bzw. die Übermittlungskosten. Entsprechende Anträge sind an die Stadt Meißen zu richten (Kontaktdaten siehe Nummer 1 dieser Informationen zum Datenschutz).

Beschwerden hinsichtlich der Datenverarbeitung können bei dem behördlichen Datenschutzbeauftragten der Stadt Meißen eingereicht werden.

Sie haben nach Art. 77 DSGVO das Recht, sich bei der Aufsichtsbehörde zu beschweren, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt. Aufsichtsbehörde ist

Sächsische Datenschutz- und Transparenzbeauftragte
Postfach 11 01 32
01330 Dresden
(Postanschrift)

Tel.: 0351 85471 - 101
E-Mail: post@sdtb.sachsen.de
(Kein Zugang für elektronisch signierte Dokumente)
Internet: www.datenschutz.sachsen.de

erstellt		gültig	überarbeitet	Seite 6 6
23.07.2020	FA, RL	01.10.2020	27.09.2024	