

Informationsblatt Datenschutz DSGVO

Datenschutzhinweise für die Verarbeitung personenbezogener Daten im Zusammenhang mit dem Abschluss des Betreuungsvertrages.

Mit den folgenden Informationen möchten wir Ihnen einen Überblick über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch uns und Ihre Rechte aus dem Datenschutzrecht geben.

1. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?

Verantwortlich ist:

LebensBild gGmbH

vertreten durch die Geschäftsführer Grit Klimke-Neumann und Stephan Börner

Roscherstraße 20

01139 Dresden

Mail: ggmbh@lebensbild.net

2. Welche Datenkategorien verarbeiten wir?

Wir verarbeiten personenbezogene Daten, die wir im Rahmen der Erfüllung unseres gesetzlichen Auftrages benötigen:

Berechnungsbogen - Anmeldebogen:

Daten der Kinder: Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, gewünschter Aufnahmeterrmin, Geschwisterkinder, bisherige Betreuungssituation (z. B. Besuch einer/keiner Kindertagesstätte)

Daten der Sorgeberechtigten: Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, Telefonnummer (mobil, dienstlich oder privat), Mailadresse

Betreuungsvertrag:

(Die Angaben aus dem Berechnungsbogen werden größtenteils in den Betreuungsvertrag übernommen und um weitere ergänzt): Daten der Sorgeberechtigten: Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummern (mobil, dienstlich oder privat) Daten des Kindes: Name, Vorname, Geburtsdatum, Aufnahmeterrmin, wöchentliche Betreuungszeit,

SEPA-Lastschriftmandat:

Name, Vorname des Kindes, Name und Anschrift des Kontoinhabers, Bankverbindung

Infoblatt - Daten des Kindes:

Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, Übertragung der Abholberechtigung auf andere Personen, Kontaktdaten für den Notfall, Impfstatus des Kindes, Letzte Tetanusimpfung, Allergien, Besonderheiten, Fotoerlaubnis, Baderlaubnis, Einwilligung Verzehr mitgebrachter Speisen etc.

Daten in den Kinderakten:

Anmeldung, Berechnungsbogen, Meldebescheinigung bzw. Kopie Ausweis, Betreuungsvertrag (Zweitausfertigung), SEPA-Lastschriftmandat, Ärztliche Bescheinigung, Kopien des Impfpasses, Sorgerechterklärung, Nachweise über Status Alleinerziehend, Bescheide über Erlass oder Ermäßigung, Festsetzungen der Gebühren, Eventuell erteilte Schweigepflichtentbindungen, Gerichtsschreiben

Gruppenakten / Portfolio:

Datenblatt des Kindes mit Einverständniserklärung z. B. zur Benutzung von Wundcreme, Sonnenmilch oder Teilnahme an Ausflügen etc., Notfallmedikation und Allergien (ärztliche Angaben), Beobachtungsbögen, Entwicklungsberichte, Bildungsdokumentation (Fotos, Lerngeschichten, Steckbriefe, Zeichnungen des Kindes) (diese wird den Eltern bei Verlassen der Kita ausgehändigt). Eine Weitergabe an Dritte bzw. die Vervielfältigung ist nicht gestattet.

Datenspeicherung – Verwaltungssoftware

Gespeichert werden alle Daten, welche zur Berechnung und Festsetzung der Gebühren (Elternbeitrag/Essengeld) erforderlich sind. Die Übertragung erfolgt aus den zur Verfügung gestellten Dokumenten und Einwilligungen.

3. Welche Quellen nutzen wir?

Ihre personenbezogenen Daten werden direkt bei Ihnen erhoben, indem Sie uns Ihre Daten mitteilen.

4. Für welche Zwecke werden Daten verarbeitet?

Zweck der Datenverarbeitung ist das Zustandekommen eines Betreuungsvertrages sowie die Betreuung Ihres Kindes in der Kindertageseinrichtung.

5. Auf welcher Rechtsgrundlage werden Daten verarbeitet?

Wir verarbeiten personenbezogene Daten im Einklang mit den Bestimmungen der Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) und der weiteren Datenschutzgesetze:

a) Im Rahmen Ihrer Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 a EU-DSGVO) Recht auf jederzeitigen Widerruf.

b) Zur Erfüllung von vertraglichen Pflichten (Art. 6 Abs. 1 b EU-DSGVO).

c) Zur Erfüllung rechtlicher Pflichten (Art. 6 Abs. 1 c EU-DSGVO i. V. mit §§ 47 und 98 ff SGB VIII).

d) Zur Wahrnehmung einer Aufgabe, die im öffentlichen Interesse liegt und die der LebensBild gGmbH übertragen wurde (Art. 6 Abs. 1 e EU-DSGVO)

e) Im Rahmen der Interessenabwägung zur Wahrung unserer berechtigten Interessen (Art. 6 Abs. 1 f EU-DSGVO).

6. Wer bekommt Ihre Daten?

Die personenbezogenen Daten werden in unserem KitaVerwaltungsprogramm gespeichert. Alle Daten werden intern nur von unseren Beschäftigten in den Kindertageseinrichtungen verarbeitet und an den Verwaltungsbereich zur Beitragsberechnung und für den Lastschriftinzug übermittelt. Bei Vorliegen eines Erlass oder einer Ermäßigung durch die Landeshauptstadt Dresden werden Ihre Daten im Erstattungsantrag an die Landeshauptstadt Dresden Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen bzw. dem Amt für Kindertageseinrichtungen weitergegeben.

7. Werden Ihre Daten in ein Drittland oder an eine internationale Organisation übermittelt?

Unsere Datenverarbeitung findet in Deutschland und in der EU statt, eine Übermittlung der Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation findet nicht statt.

8. Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Der Betreuungsvertrag und die Einverständniserklärungen werden 10 Jahre aufbewahrt. Alle weiteren Unterlagen des Kindes aus der Kindertageseinrichtung werden nach dem Austritt aus der Kindertagesstätte vernichtet. Die Bildungsdokumentation wird den Kindern bei Entlassung mitgegeben.

9. 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 zu erklären, an die am Anfang dieses Infoblatts angegebenen Kontaktdaten. Wenn Sie Ihre Einwilligung widerrufen, werden wir die davon betroffenen personenbezogenen Daten nicht weiter verarbeiten und löschen, es sei denn, eine gesetzliche Regelung erlaubt die weitere Verarbeitung (Art. 7 EU-DSGVO). Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht, Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 EU-DSGVO). Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 EU-DSGVO). Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen (Art. 17 und 18 EU-DSGVO). Sie haben unter bestimmten Voraussetzungen ein Recht auf Übertragung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten, die Sie uns bereitgestellt haben, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format, wenn die Verarbeitung auf einer Einwilligung oder einem Vertrag beruht und mit Hilfe automatisierter Verfahren erfolgt (Art. 20 EU-DSGVO). Einzelfallbezogenes Widerspruchsrecht (Art. 21 EU-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 EU-DSGVO (Datenverarbeitung zur Wahrnehmung einer Aufgabe, die im öffentlichen Interesse liegt und die der LebensBild gGmbH übertragen wurde) und Art. 6 Abs. 1 Buchstabe f EU-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 mitzuteilen, an die am Anfang dieses Infoblatts angegebenen Kontaktdaten, bitte verwenden Sie den Betreff „Widerspruch“. 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 haben die Möglichkeit, sich mit einer Beschwerde an die LebensBild gGmbH zu wenden.

10. 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 abzuschließen. 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.

11. Wie können Sie weitere Informationen erhalten?

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihre üblichen Ansprechpartner in unseren Einrichtungen, die Ihnen gern zur Verfügung stehen.

FÜR IHRE UNTERLAGEN

Datenblatt des Kindes¹

Das Datenblatt ist Bestandteil des Betreuungsvertrages. Zur optimalen Erfüllung des Vertrages wird eine Kopie des Datenblatts, je nach Organisation der Einrichtung, in der zu betreuenden Gruppe aufbewahrt. Bitte füllen Sie das Blatt gut leserlich und vollständig aus.

Name , Vorname des Kindes			
Geb. Datum			
Anschrift des Kindes			
Personensorgeberechtigte 1 Name, Vorname , Telefon			
Personensorgeberechtigte 2 Name, Vorname , Telefon			
Dauervollmachten Aufgeführte Personen dürfen generell unser Kind abholen. Uns ist bekannt, dass Abholer generell den Personalausweis mitzuführen haben.	Name	Vorname	Geb.-Datum
Notfallnummer (diese Nummer ist generell bei einem Notfall anzuwählen)	1.		
	2.		
	3.		
Krankenkasse des Kindes	Name der Krankenkasse	Versicherungsnummer	

Die Kopie des Impfausweises wurde bei Aufnahme abgegeben

Datum letzte Tetanusimpfung: _____

Unser Kind wird nicht geimpft:

Besonderheiten des Kindes	Falls zutreffend , bitte kurz beschreiben
Körperliche/geistige Besonderheiten	
Notwendige Hilfs- oder Heilmittel (Prothesen, Einlagen, Brille etc.)	
Therapeutische Behandlungen (aktuell oder geplant)	
Medikamente (Dauermedikamente etc.)	

¹ Bitte geben Sie jede Veränderung Ihrer Daten zur Erreichbarkeit an
LebensBild g GmbH Roscherstraße 20;01139 Dresden

Allergien oder Unverträglichkeiten (bei Bedarf an Sonderkost, bitte Attest vorlegen)	
Religiöse Besonderheiten	
Ergänzende Angaben	

Wir erteilen folgende Erlaubnis – bitte zutreffendes ankreuzen:

Barfußlaufen Unser Kind darf in der Kita und im Garten Barfuß laufen (Sommer).	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Baden / Duschen Dauer – Baderlaubnis Unser Kind darf im Planschbecken oder unter dem Sprühreifen/Schlauch baden/duschen (Sommer).	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Sonnenschutz / Wundschutz Unser Kind darf bei Bedarf eingecremt werden; z. B.. Sonnenschutz oder Wundschutzcreme, Windelbereich.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Röntgen / MRT / CT etc. Im Fall eines Unfalls erteilen wir bei Notwendigkeit die Röntgenerlaubnis für unser Kind.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Unfallhilfe Die Erzieher sind bevollmächtigt, bei Unfällen zu entscheiden, ob ein Arzt zur Wiederherstellung der Gesundheit hinzugezogen werden soll, sofern die PSB nicht erreichbar sind.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Zecken Die Erzieher sind berechtigt nach einem Zeckenbiss, die Entfernung der Zecke nach telefonischer Rücksprache mit den PSB vorzunehmen.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Lebensmittel Unser Kind darf Lebensmittel verzehren, die durch Eltern anderer Kinder mitgebracht werden. (Geburtstagskuchen, Eis , Salat etc.)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Ausflüge Unser Kind darf an Ausflügen der Kita teilnehmen und im Rahmen dessen mit öffentlichen Verkehrsmitteln fahren.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Fotos intern Unser Kind darf durch die Erzieher im Rahmen des Kita-Alltages fotografiert werden. Die Fotos dürfen intern verwendet werden. (Aushang in der Kita / Portfolio)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Fotos extern Wir gestatten die Verwendung von Fotoaufnahmen zur Dokumentation unserer Bildungsarbeit auf der Website.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ja , nach vorheriger Rücksprache	<input type="checkbox"/> nein

Kontaktaufnahme Wir sind damit einverstanden, dass im Rahmen der Betreuung unseres Kindes, die Kontaktaufnahme per Mail erfolgen darf.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Falls Kommunikation per Mail erwünscht bitte Mailadresse angeben	

Es gilt das Hinweisblatt zum Datenschutz. Wir bestätigen, das Hinweisblatt zum Datenschutz erhalten, gelesen und zur Kenntnis genommen zu haben.

.....
Datum und Unterschrift der Personensorgeberechtigten