



Informationen zum Datenschutz

Kindertageseinrichtungen der Stadt Michelstadt

Die Stadt Michelstadt verarbeitet personenbezogene Daten ausschließlich im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften, insbesondere der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) sowie des Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG).

Mit diesen Datenschutzhinweisen informieren wir Sie gemäß Art. 13 DSGVO über die Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen des Betreuungsverhältnisses in unseren Kindertageseinrichtungen.

1. Verantwortlicher

Verantwortlicher im Sinne der DSGVO ist:

Magistrat der Stadt Michelstadt Bürgermeister Dr. Tobias Robischon Stadthaus, Frankfurter Straße 3 64720 Michelstadt Telefon: 06061 74-0 datenschutz@michelstadt.de

2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Den Datenschutzbeauftragten der Stadt Michelstadt erreichen Sie unter:

VarISO GmbH Lauterenstraße 12 55116 Mainz datenschutz@michelstadt.de

3. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

Allgemeine Verwaltungs- und Betreuungsdaten

Wir beachten den Grundsatz der zweckgebundenen Datenverwendung und erheben, verarbeiten und speichern personenbezogene Daten (Name und Vorname, Geburtsdatum der Eltern und des Kindes sowie der Geschwisterkinder, Anschrift, Angaben zur Berufstätigkeit der Eltern, Bankdaten/Lastschriftmandat, Staatsangehörigkeit, Konfession) ausschließlich für die Zwecke, für die sie erhoben wurden. Die Verarbeitung

personenbezogener Daten erfolgt ausschließlich im erforderlichen Umfang nach dem Grundsatz der Datenminimierung gemäß Art. 5 Abs. 1 lit. c DSGVO.

Die Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten (z.B. Staatsangehörigkeit, Konfession, Gesundheitsdaten) erfolgt ausschließlich, soweit dies gesetzlich erforderlich oder durch Ihre ausdrückliche Einwilligung gedeckt ist.

Die Verarbeitung erfolgt insbesondere auf folgenden Rechtsgrundlagen:

- Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO – zur Erfüllung des Betreuungsvertrags
- Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO – zur Erfüllung gesetzlicher Verpflichtungen
- Art. 6 Abs. 1 lit. e DSGVO i.V.m. den einschlägigen Vorschriften des SGB VIII – zur Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben
- Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO – auf Grundlage Ihrer ausdrücklichen Einwilligung, soweit erforderlich
- Art. 9 Abs. 2 DSGVO – soweit besondere Kategorien personenbezogener Daten (z.B. Gesundheitsdaten) verarbeitet werden

Soweit Gesundheitsdaten verarbeitet werden, erfolgt dies insbesondere zur Sicherstellung des Kindeswohls, zur Erfüllung gesetzlicher Pflichten nach dem Infektionsschutzgesetz sowie zur Wahrnehmung der Aufsichtspflicht.

Besonders sensible Daten

Besonders sensible Daten wie Daten aus dem Lebenslauf, Erkenntnisse über den Entwicklungsverlauf sowie Krankheiten des Kindes verbleiben ausschließlich beim pädagogischen Personal der Kindertageseinrichtung, es sei denn, eine behördliche Meldung ist zur Gefahrenabwehr gesetzlich vorgeschrieben (z.B. Meldung nach dem Infektionsschutzgesetz beim Gesundheitsamt oder gemäß § 8a SGB VIII – Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung). Das Personal ist zur Geheimhaltung dieser Daten verpflichtet und gibt diese Daten ansonsten nur mit Ihrem zuvor schriftlich eingeholten Einverständnis weiter. Es bestehen interne technische und organisatorische Maßnahmen gemäß Art. 32 DSGVO zum Schutz dieser sensiblen Daten vor unbefugtem Zugriff.

4. Empfänger personenbezogener Daten

Empfänger personenbezogener Daten sind ausschließlich diejenigen Stellen innerhalb der Stadtverwaltung sowie der Kindertageseinrichtungen, die mit der Betreuung, Verwaltung und Abrechnung befasst sind.

Eine Weitergabe an externe Stellen erfolgt nur, soweit hierzu eine gesetzliche Verpflichtung besteht oder eine entsprechende Einwilligung vorliegt.

Externe Empfänger können insbesondere sein:

- zuständige Gesundheitsämter,
- Jugendämter und Aufsichtsbehörden,
- IT- und Hosting-Dienstleister im Rahmen einer Auftragsverarbeitung nach Art. 28 DSGVO,
- Zahlungsdienstleister bzw. Banken im Rahmen des Lastschriftverfahrens.

Eine Übermittlung personenbezogener Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation findet nicht statt.

5. Speicherdauer

Personenbezogene Daten werden nur solange gespeichert, wie dies für die Durchführung des Betreuungsverhältnisses sowie zur Erfüllung gesetzlicher Aufbewahrungspflichten erforderlich ist.

Nach Ausscheiden des Kindes werden alle Daten unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Aufbewahrungs- und Löschfristen gelöscht bzw. vernichtet. Nach Wegfall des Verarbeitungszwecks werden die Daten datenschutzgerecht gelöscht bzw. vernichtet, sofern keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten entgegenstehen.

Soweit gesetzliche Aufbewahrungsfristen bestehen, erfolgt eine Einschränkung der Verarbeitung bis zur endgültigen Löschung der Daten.

6. Betroffenenrechte

Sie haben im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen folgende Rechte in Bezug auf Ihre personenbezogenen Daten:

- Recht auf Auskunft (Art. 15 DSGVO)
- Recht auf Berichtigung (Art. 16 DSGVO)
- Recht auf Löschung (Art. 17 DSGVO)
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO)
- Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO)
- Recht auf Widerspruch gegen bestimmte Verarbeitungen (Art. 21 DSGVO)
- Recht auf Widerruf erteilter Einwilligungen (Art. 7 Abs. 3 DSGVO)

Sie haben jederzeit ein Recht auf Auskunft, welche Daten in der Kindergartenverwaltung und in der Kindertageseinrichtung gespeichert sind. Zur Ausübung Ihrer Rechte wenden Sie sich bitte an die oben genannten Kontaktdaten.

7. Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde

Sie haben das Recht, sich bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde zu beschweren, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten rechtswidrig erfolgt.

Zuständige Aufsichtsbehörde ist:

Der Hessische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Gustav-Stresemann-Ring 1 65189 Wiesbaden www.datenschutz.hessen.de

Website: <https://datenschutz.hessen.de>

8. Pflicht zur Bereitstellung der Daten

Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist für den Abschluss und die Erfüllung des Betreuungsvertrags erforderlich. Ohne diese Daten ist es nicht möglich, den Betreuungsvertrag zu erfüllen; die Nichtbereitstellung wäre einer fristgemäßen Kündigung des Kindergartenplatzes gleichzustellen.

Die Kindergartenverwaltung ist während der Betreuung des Kindes aus rechtlichen Gründen verpflichtet, die erforderlichen Daten vorzuhalten. Gesetzliche Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten bleiben hiervon unberührt.

Eine Nichtbereitstellung zwingend erforderlicher Daten kann dazu führen, dass kein Betreuungsverhältnis begründet oder fortgeführt werden kann.

9. Hinweis auf Widerruf erteilter Einwilligungen

Soweit die Verarbeitung personenbezogener Daten auf einer Einwilligung beruht, können Sie diese jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung bleibt davon unberührt. Gesetzliche Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten bleiben hiervon unberührt.

Der Widerruf kann formfrei an die Einrichtung oder den Verantwortlichen gerichtet werden.

10. Automatisierte Entscheidungsfindung

Eine automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling gemäß Art. 22 DSGVO findet nicht statt.

Entwicklungsbögen

Die Anfertigung von Bildungs- und Entwicklungsdokumentationen erfolgt ausschließlich zur pädagogischen Förderung des Kindes auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. e DSGVO i.V.m. den einschlägigen Vorschriften des SGB VIII.

In einer Bildungs- und Entwicklungsdokumentation werden von der Erzieherin bzw. dem Erzieher besondere Fähigkeiten, Interessensäußerungen, Talente, Entwicklungsstände und Entwicklungsfortschritte dokumentiert; aber auch Hinweise, die eine Förderung sinnvoll erscheinen lassen.

Bei den Entwicklungsgesprächen oder bei sonstigen Gelegenheiten ist die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eine wichtige Grundlage, um die Entwicklung Ihres Kindes darzustellen und mit Ihren Erfahrungen zu vergleichen.

Eine Weitergabe der Dokumentation an Dritte erfolgt ausschließlich mit Ihrer vorherigen schriftlichen Einwilligung oder aufgrund gesetzlicher Verpflichtungen.

Die Einsichtnahme in Entwicklungsdokumentationen ist ausschließlich befugten pädagogischen Fachkräften gestattet.

Nach dem Ausscheiden des Kindes werden die bis dahin entstandenen Daten gelöscht bzw. vernichtet, es sei denn, gesetzliche Pflichten zur weiteren Aufbewahrung bestehen.

Ton- und Videoaufzeichnungen für Bildungs- und Entwicklungszwecke

Im Rahmen der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eingesetzte Ton- und Videoaufzeichnungen dienen ausschließlich dem Zweck, Interessen, Fähigkeiten und den Entwicklungsverlauf Ihres Kindes zu veranschaulichen. Diese Informationen dienen ausschließlich für Beratungen in Entwicklungsgesprächen mit Ihnen und den Erzieherinnen und Erziehern.

Ton- und Videoaufzeichnungen erfolgen ausschließlich auf Grundlage Ihrer ausdrücklichen freiwilligen Einwilligung gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO. Die Einwilligung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Die Verweigerung oder der Widerruf der Einwilligung hat keine Auswirkungen auf das Betreuungsverhältnis.

Die Ton- und Videoaufzeichnungen werden sicher und geschützt vor unbefugten Zugriffen aufbewahrt. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nur nach Rücksprache mit Ihnen und ausschließlich mit Ihrer vorherigen schriftlichen Zustimmung.

Die Aufzeichnungen werden ausschließlich auf durch die Stadt Michelstadt freigegebenen und datenschutzkonformen Speichermedien bzw. IT-Systemen verarbeitet. Eine private Nutzung durch Beschäftigte ist unzulässig.

Ton- und Videoaufzeichnungen können Ihnen auf Anfrage nur zu den Teilen überlassen werden, auf denen ausschließlich Ihr Kind zu hören bzw. zu sehen ist.

Die Ton- und Videoaufzeichnungen werden umgehend gelöscht, wenn der Zweck, zu dem sie angefertigt wurden, erfüllt oder entfallen ist, es sei denn, gesetzliche Pflichten zur weiteren Aufbewahrung bestehen.

Portfolioarbeit in der Kita

In den städtischen Kindergärten arbeiten wir im Rahmen der Dokumentation der Bildungsarbeit mit sogenannten Portfolios. In diesen werden z.B. besonders schöne oder für Ihr Kind bedeutsame Spiel- und Alltagssituationen mit Fotos festgehalten. Das Portfolio enthält auch Bilder und Bastelarbeiten sowie von Ihrem Kind gestaltete Seiten.

Die Portfolioordner stehen in den jeweiligen Gruppenräumen so, dass Ihr Kind hierauf jederzeit zugreifen kann. Es soll mit dem Portfolio aktiv arbeiten, seine Werke betrachten und seine eigene Entwicklung bildlich sehen können. Es wird darauf geachtet, dass andere Eltern oder unbefugte Dritte keinen unangemessenen Zugriff auf personenbezogene Inhalte anderer Kinder erhalten.

Die Verwendung von Fotos im Rahmen der Portfolioarbeit erfolgt ausschließlich auf Grundlage einer gesonderten Einwilligung der Sorgeberechtigten. Auch Sie als Sorgeberechtigte haben die Möglichkeit, in das Portfolio Ihres Kindes zu sehen.

Bitte beachten Sie die Einwilligungserklärung „Fotoverwendung“, die Sie bei der Aufnahme Ihres Kindes von uns erhalten und ausfüllen müssen.

Mit Ende der Kita-Zeit wird das Portfolio dem Kind ausgehändigt.

Michelstadt, 01.06. 2026