Evangelischer
KITA-Verband
Bayern

„Wir sind Mitglied"

Informationen nach §§ 17 und 18 DSG-EKD

zur Datenverarbeitung in Kindertageseinrichtungen

Informationen nach §§ 17 und 18 Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD)

Liebe Eltern, liebe Sorgeberechtigte,

hiermit informieren wir Sie gem. §§ 17 und 18 DSG-EKD über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten und der Ihrer Kinder, die wir vornehmen, wenn Ihr Kind unsere Kindertageseinrichtung besucht.

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

Verantwortliche Stelle für die Datenverarbeitung ist:

Evang. Kirchengemeinde Trautskirchen Hans-Böckler Str. 4 90619 Trautskirchen

.....

(Name und Anschrift des Trägers)

Tel: 09107 /137326 Mail: pfarramt.trautskirchen@elkb.de

.....

(Telefonnummer und E-Mail-Adresse des Trägers)

Bei Fragen, Beschwerden oder Anregungen in Bezug auf die Datenverarbeitung stehen Ihnen der Träger und die Leitung in Kooperation mit dem*der örtlichen Datenschutzbeauftragten (der Kita bzw. des Trägers) zur Verfügung. Sie können sich auch direkt an unsere*n Datenschutzbeauftragte*n wenden:

Frau Zipfel datenschutz.verbund3@elkb.de

.....

(Kontaktdaten des*der örtl. Beauftragten für Datenschutz)

2. Welche Quellen und Daten nutzen wir?

Wir verarbeiten personenbezogene Daten, die wir direkt von Ihnen erhalten, z.B. mit dem Betreuungsvertrag und in der Kommunikation mit Ihnen persönlich, telefonisch, per E-Mail oder Kita-App. Wir verarbeiten auch personenbezogene Daten, die Ihr Kind uns mitteilt und die wir in der Kita generieren.

Dabei handelt es sich in erster Linie um Kontaktdaten und um Daten, die für die Kita-Verwaltung und für die pädagogische Arbeit erforderlich sind. Dazu können auch sensible Daten gehören, z.B. Angaben zur Herkunft, zu religiösen Überzeugungen, zur Gesundheit und zum Entwicklungsstand Ihres Kindes. Sie können dem Betreuungsvertrag und weiteren Formularen, die Sie von uns erhalten, entnehmen, welche Daten wir direkt bei Ihnen erheben. In der Kita generieren wir auch Foto-, Film- und Tonaufnahmen.

Ggf. verarbeiten wir auch personenbezogene Daten, die wir von Dritten (z.B. Jugendamt, Frühförderung, Ärzte, Therapeuten, Schulen, andere Kindertageseinrichtungen) erhalten. Darüber sollten Sie von diesen Dritten informiert werden.

3. Besteht eine Pflicht zur Bereitstellung von Daten?

Daten, die wir mit dem Betreuungsvertrag und seinen Anlagen erheben und die dort nicht als freiwillig gekennzeichnet sind, sind für die Begründung, Durchführung und Beendigung des Betreuungsverhältnisses bzw. zur Durchführung unseres gesetzlichen Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsauftrags erforderlich.

Ohne diese Daten werden wir in der Regel den Abschluss des Betreuungsvertrags ablehnen müssen oder einen bestehenden Vertrag nicht mehr durchführen können und ggf. beenden müssen.

Wenn wir Daten auf andere Art und Weise erheben, teilen wir Ihnen bei der Erhebung mit, ob die Angabe der Daten freiwillig oder erforderlich ist.

Wir bitten Sie in einigen Fällen (z.B. bei Foto-, Film- und Tonaufnahmen) um Ihre Einwilligung zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten. Diese Daten sind für die Begründung, Durchführung und Beendigung des Betreuungsverhältnisses und zur Durchführung unseres gesetzlichen Auftrags nicht zwingend erforderlich. In den meisten Fällen können wir unseren Auftrag aber besser erfüllen und umfassender für Ihr Kind da sein, wenn Sie uns Ihre Einwilligung erteilen.

In manchen Fällen geht es bei Einwilligungen um die Verwendung von Daten für unsere Öffentlichkeitsarbeit oder ähnliche Interessen unserer Kita bzw. des Trägers und um die Weitergabe an Dritte (z.B. Presse, Fortbildungseinrichtungen). Die Verwendung von Daten Ihres Kindes für diese Fälle ist hilfreich für unsere Einrichtung, aber für Bildung, Erziehung und Betreuung Ihres Kindes nicht erforderlich. Wir verwenden Daten Ihres Kindes nicht für solche Zwecke, wenn Sie uns keine Einwilligung dazu erteilen.

Sie können bei Einwilligungen immer frei entscheiden, ob Sie uns die Einwilligung erteilen. Sie können eine erteilte Einwilligung jederzeit widerrufen. Bitte beachten Sie, dass der Widerruf erst für die Zukunft wirkt. Verarbeitungen, die vor dem Widerruf erfolgt sind, sind davon nicht betroffen. Die Erteilung und der Widerruf einer Einwilligung haben keinen Einfluss auf die Erfüllung des Betreuungsvertrags.

4. Zu welchen Zwecken und auf welchen Rechtsgrundlagen verarbeiten wir Ihre Daten?

Rechtsgrundlagen zur Verarbeitung Ihrer Daten sind insbesondere der Betreuungsvertrag, Vorgaben des Bayerischen Kinderbildungs- und -betreuungsgesetzes (BayKiBiG), der Sozialgesetzbücher und der Datenschutzgesetze**.**

Beim Datenschutzgesetz der EKD tritt mit Wirkung vom 1. Mai 2025 eine neue Fassung in Kraft. Rechtsgrundlagen, die im Folgenden genannt werden, beziehen sich auf die Neufassung. Wenn Sie Fragen zu Rechtsgrundlagen vor dem 1. Mai 2025 haben, wenden Sie sich bitte an unsere*n örtlich Beauftragte*n für Datenschutz.

a) Für die Voranmeldung und Platzvergabe

Wenn Sie Ihr Kind für einen Kita-Platz voranmelden, verarbeiten wir die Daten, die uns mit der Voranmeldung mitgeteilt werden, zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen gemäß § 6 Nr. 5 DSG-EKD und zur Erfüllung von Aufgaben aus dem BayKiBiG gemäß Art. 30 BayKiBiG. Besonders sensible Daten, z.B. Gesundheitsdaten, verarbeiten wir gemäß § 13 Nr. 4 DSG-EKD. Soweit wir anderen gesetzlichen Verpflichtungen unterliegen (z.B. Infektionsschutzgesetz) verarbeiten wir Daten gemäß § 6 Nr. 1 DSG-EKD.

b) Für Bildung, Erziehung und Betreuung sowie zur Erfüllung des Betreuungsvertrags

Wenn Sie einen Betreuungsvertrag mit uns abschließen, verarbeiten wir personenbezogene Daten aufgrund von § 6 Nr. 5 DSG-EKD i.V.m. dem Betreuungsvertrag und zur Erfüllung unseres gesetzlichen Auftrags zu Bildung, Erziehung und Betreuung gemäß § 6 Nr. 3 DSG-EKD i.V.m. Art. 30 BayKiBiG. Besonders sensible Daten, z.B. Gesundheitsdaten, verarbeiten wir gemäß § 13 Nr. 4 DSG-EKD. Soweit wir anderen gesetzlichen Verpflichtungen unterliegen (z.B. Infektionsschutzgesetz, Steuergesetze) verarbeiten wir Daten gemäß § 6 Nr. 1 DSG-EKD. Dies gilt insbesondere für folgende Tätigkeiten:

- Pädagogische Arbeit mit Ihrem Kind einschließlich Medienbildung und -erziehung gemäß BayKiBiG, Ausführungsverordnung zum BayKiBiG und Konzeption unserer Einrichtung;
- Dokumentation der pädagogischen Arbeit und der Entwicklung Ihres Kindes gemäß den Vorschriften zur Förderung von Kitas im BayKiBiG und in der Ausführungsverordnung zum BayKiBiG, dazu gehört ggf. auch die Erstellung und Führung eines Portfolios mit Ihrem Kind für Ihr Kind
- Kita-Verwaltung einschließlich Betriebskostenförderung und Einzug von Kita-Beiträgen
- Kommunikation und Erziehungspartnerschaft mit Ihnen gemäß Art. 11 BayKiBiG

Soweit erforderlich, verarbeiten wir Ihre Daten darüber hinaus zur Wahrung berechtigter Interessen gemäß § 6 Nr. 4 DSG-EKD. Beispiele:

- Kommunikation und Erziehungspartnerschaft mit anderen Eltern in der Kita
- Geltendmachung rechtlicher Ansprüche und Verteidigung bei rechtlichen Streitigkeiten
- Gewährleistung der IT-Sicherheit und des IT-Betriebs
- Maßnahmen zur Sicherstellung des Hausrechts

Soweit Sie uns eine Einwilligung zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten für bestimmte Zwecke erteilt haben, ist die Rechtmäßigkeit dieser Verarbeitung auf Basis Ihrer Einwilligung gemäß § 6 Nr. 2 DSG-EKD i.V.m. Art. 30 BayKiBiG gegeben. Das gilt z.B. für die Verwendung von Fotos, auf denen ihr Kind mit anderen Kindern abgebildet ist, im Portfolio eines anderen Kindes,

c) Für unsere Öffentlichkeitsarbeit

Nur wenn Sie uns für die Verwendung von Foto-, Film- und Tonaufnahmen in gedruckten Publikationen und/ oder auf Websites Ihre Einwilligung erteilen, nutzen wir Aufnahmen, auf denen Ihr Kind zu sehen oder zu hören ist, für die Öffentlichkeitsarbeit unserer Einrichtung und unseres Trägers. Rechtsgrundlage ist Ihre Einwilligung gemäß § 6 Nr. 2 DSG-EKD.

d) Zur Übermittlung an Dritte, die uns unterstützen

Nur wenn Sie uns dafür Ihre Einwilligung erteilen, übermitteln wir Foto-, Film- und Tonaufnahmen an Dritte, die mit uns zusammenarbeiten und Aufnahmen veröffentlichen, insbesondere:

- Kirchengemeinden und andere kirchliche und diakonische Stellen
- kommunale Stellen
- Einrichtungen und Organisationen, die wir bei Ausflügen mit Kindern besuchen (z.B. Altenheim, Feuerwehr, Vereine)
- Örtliche Presse, Rundfunk und Fernsehanstalten

Rechtsgrundlage für die Übermittlung ist Ihre Einwilligung gemäß § 6 Nr. 2 DSG-EKD.

e) Aufbewahrung und Darstellung von Foto-, Film- und Tonaufnahmen mit zeitgeschichtlicher Relevanz für unsere Kita bzw. für unseren Ort

Wir löschen die meisten Foto-, Film- und Tonaufnahmen Ihres Kindes, wenn Ihr Kind unsere Einrichtung verlässt. Wir bewahren aber aus jedem Jahr wenige Aufnahmen auf, z.B. Gruppenbilder, die zusammen mit Aufnahmen aus anderen Jahren Eindrücke aus der Geschichte unserer Einrichtung wiedergeben. Ggf. hängen wir Gruppenbilder aus zurückliegenden Jahren in der Einrichtung aus oder zeigen Bilder bei Jubiläumsveranstaltungen. Rechtsgrundlagen dafür sind die Wahrung berechtigter Interessen gemäß § 6 Nr. 4 DSG-EKD i.V.m. § 23 Abs. 1 Nr. 1 Kunsturhebergesetz.

Wenn Sie nicht möchten, dass wir Aufnahmen Ihres Kindes aufbewahren, teilen Sie dies bitte der Leitung mit. Wir beachten dann Ihren Widerspruch und bewahren keine Aufnahmen auf, auf denen Ihr Kind zu sehen oder zu hören ist.

5. Wer bekommt Ihre Daten?

Innerhalb der kirchlichen Stelle bzw. des diakonischen Trägers erhalten diejenigen Mitarbeitenden Ihre Daten, die diese zur Erfüllung der oben genannten Zwecke brauchen. Auch von uns eingesetzte Auftragsverarbeiter (§ 30 DSG-EKD) können zu diesen genannten Zwecken Daten erhalten. Das sind beispielsweise Unternehmen für Aktenvernichtung, Abrechnungs- oder IT-Dienstleistungen. Auf Anfrage informieren wir Sie gerne darüber, mit welchen Unternehmen wir zusammenarbeiten.

Foto-, Film- und Tonaufnahmen, die mit Ihrer Einwilligung, zur Erfüllung unserer Aufgaben oder zur Wahrung berechtigter Interessen in der Kita ausgehängt bzw. abgespielt werden, können in der Kita von anderen Kindern, deren Eltern oder sonstigen Personen mit Zutritt zur Kita wahrgenommen werden.

Im Hinblick auf die Datenweitergabe an sonstige Empfänger außerhalb der Einrichtung bzw. der Trägerorganisation ist zu beachten, dass wir Ihre Daten nur weitergeben, wenn gesetzliche Bestimmungen dies gestatten, Sie eingewilligt haben oder wir zur Erteilung einer Auskunft befugt bzw. verpflichtet sind. Unter diesen Voraussetzungen können z.B. öffentliche Stellen und Institutionen wie das örtlich zuständige Jugendamt Empfänger personenbezogener Daten sein.

Weitere Datenempfänger können diejenigen Stellen sein, für die Sie uns ausdrücklich Ihre Einwilligung zur Datenübermittlung erteilt haben.

6. Wie lange werden die Daten gespeichert?

Soweit erforderlich, verarbeiten und speichern wir Ihre personenbezogenen Daten für die Dauer unserer Vertragsbeziehung, was beispielsweise auch die Anbahnung und die Abwicklung eines Vertrags umfasst sowie die Erfüllung der vertraglichen Zwecke. Soweit wir Ihre Daten nicht zur Erfüllung des Vertrags, sondern aufgrund Ihrer Einwilligung oder aufgrund anderer Rechtsgrundlagen verarbeiten, speichern wir Ihre Daten grundsätzlich solange dies für den Zweck der Datenverarbeitung erforderlich ist.

Wir unterliegen verschiedenen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten, die sich beispielsweise aus dem Handelsgesetzbuch (HGB), aus der Kirchlichen Haushaltsordnung (KHO) und aus Steuergesetzen wie der Abgabenordnung (AO) ergeben.

Förderrelevante Unterlagen müssen fünf Jahre bzw. bei Förderung von Integrationskindern zehn Jahre nach Ablauf des Bewilligungszeitraums aufbewahrt werden. Förderrelevante Unterlagen sind dabei alle Nachweise, die erforderlich sind, um die Korrektheit der Beantragung der Förderung sowie deren Berechnung zu belegen, z.B. der Buchungsbeleg mit den Nachweisen für die Gewichtungsfaktoren.

Unterlagen, die für Rechnungs-, Wirtschafts- und Steuerprüfungen relevant sind, müssen bis zu zehn Jahre nach Ablauf des Rechnungsjahres aufbewahrt werden.

Besondere Aufbewahrungsfristen gelten, wenn dies beispielsweise für Abrechnungszwecke oder im Rahmen der Dokumentationspflicht (z.B. nach einem Unfall) erforderlich ist.

Davon nicht betroffene Daten löschen wir grundsätzlich spätestens ein Jahr nachdem das Kind die Kita verlassen hat. Das Portfolio Ihres Kindes wird Ihnen bei Verlassen der Kita ausgehändigt oder vernichtet.

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

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten (Staaten außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums – EWR) findet grundsätzlich nicht statt. Ausnahmen gelten nur, soweit dies gemäß § 10 DSG-EKD zulässig wäre oder Sie uns Ihre Einwilligung erteilt haben. Über Einzelheiten werden wir Sie, sofern gesetzlich vorgegeben, gesondert informieren.

Wir stellen insbesondere bei der Beauftragung von IT-Dienstleistern sicher, dass Daten innerhalb des EWR verarbeitet werden und Zugriffe aus Drittstaaten durch technische und organisatorische Maßnahmen verhindert werden.

8. Gibt es automatisierte Entscheidungen bzw. Profiling?

Alle wesentlichen Entscheidungen in unserer Kindertageseinrichtung und beim Träger werden von Menschen getroffen. Automatisierte Entscheidungen, die rechtliche Wirkung entfalten oder Sie in ähnlicher Weise erheblich beeinträchtigen könnten, gibt es bei uns nicht. Ihre Daten werden auch nicht zur Profilbildung verwendet.

9. Gemeinsame Verantwortung mit anderen Stellen

Für folgende angekreuzte Tätigkeiten sind wir gemeinsam mit anderen Stellen verantwortlich. Sie können sich bezüglich dieser Tätigkeiten auch an die anderen Verantwortlichen wenden.

☒ Abrechnungs- und förderrelevante Daten sowie Unfallmeldungen u.ä. Daten übermitteln wir an eine Verwaltungseinrichtung/Verwaltungsdienstleister. Informationen der Kita-Verwaltung finden Sie auf der folgenden Website:

Dekanat-neustadt.de

☒ Geschäftsführungsaufgaben für unsere Kindertagesstätte werden durch eine externe Kita-Geschäftsführung ausgeübt. Informationen zur Datenverarbeitung unserer Geschäftsführung finden Sie hier:

Dekanat-neustadt.de

☒ Für E-Mails, Kalender, Office-Programme und zur Datenspeicherung nutzen wir Microsoft-365-Dienste, die vom Landeskirchenamt der Ev.-Luth. Kirche in Bayern (LKA) sowie den Dienstleistern Cancom und Microsoft bereitgestellt werden. E-Mails, Kalenderdaten und Daten, die wir mit Office-Programmen verarbeiten, werden an Cancom und Microsoft übermittelt und in gemeinsamer Verantwortung mit dem LKA gemäß Abschnitt II.1 der Bekanntmachung über den Datenschutz bei von mehreren verantwortlichen kirchlichen Stellen betriebenen und genutzten Datenverarbeitungsanwendungen und IT-Diensten (DSGemVBek) verarbeitet. Das LKA ist insbesondere für technische Maßnahmen zuständig und stellt sicher, dass Zugriffe aus Staaten außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums verhindert werden. Die Zuständigkeit für Auskunftsersuchen und die Wahrung Ihrer Rechte liegt laut Nr. II.1.3.2 DSGemVBek bei uns. Sie können sich aber auch ans LKA wenden:
Landeskirchenamt der Ev.-Luth. Kirche in Bayern, Katharina-von-Bora-Str. 7-13, 80333 München
Tel.: 089 55950, E-Mail: landeskirchenamt@elkb.de

.....

10. Welche Datenschutzrechte haben Sie?

Jede betroffene Person hat – jeweils im Rahmen der rechtlichen Vorgaben – das Recht auf

- Auskunft nach § 19 DSG-EKD
- Berichtigung nach § 20 DSG-EKD
- Löschung nach § 21 DSG-EKD
- Einschränkung der Verarbeitung nach § 22 DSG-EKD
- Datenübertragbarkeit nach § 24 DSG-EKD
- Widerspruch nach § 25 DSG-EKD

Darüber hinaus besteht ein Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde für den Datenschutz (§ 46 DSG-EKD). Zuständige Aufsichtsbehörde ist:

Der Beauftragte für den Datenschutz in der Evangelischen Kirche in Deutschland
Außenstelle Ulm für die Datenschutzregion Süd
Hafenbad 22, 89073 Ulm
Tel.: 0731 1405930
E-Mail: sued@datenschutz.ekd.de