



## Informationspflichten bei einer Erhebung von Daten nach Art. 12 bis 14 DS-GVO

### 1. Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit

Nutzung von Formularen bei Aufnahme/Betreuung in Kindertagesstätten

### 2. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Stadtverwaltung Liebstadt  
Der Bürgermeister  
Kirchplatz 2  
01825 Liebstadt  
Telefon: 035025/561-0  
E-Mail: [verwaltung@stadt-liebstadt.de](mailto:verwaltung@stadt-liebstadt.de)

### 3. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Carsten Raschke  
c/o ITM Gesellschaft für IT-Management mbH  
Bürgerstraße 81  
01127 Dresden  
DSB@itm-dl.de

### 4. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung personenbezogener Daten

Die Daten werden zu nachfolgend benanntem Zweck verarbeitet: Übermittlung von Anliegen, die an die Kindertagesstätte oder den Träger gerichtet sind und ihrer bzw. seiner Verantwortung unterliegen. Das sind bspw. Kita-Anmeldungen, Einwilligungserklärungen, Aufnahmebögen, Gruppenbücher, Beobachtungsaufzeichnungen für Entwicklungsgespräche oder Änderungsverträge und weitere bereitgestellte Möglichkeiten.

Die Daten werden zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages nach dem Kindertagesstättengesetz (KiTaG) und dem Sozialgesetzbuch verarbeitet. In Bezug auf die Eltern handelt es sich in erster Linie um Kontaktdaten; in Bezug auf die Kinder um Verwaltungsdaten und für die pädagogische Arbeit notwendige Daten. Hierzu gehören auch Bildungs- und Lerndokumentationen in Bezug auf Ihr Kind (Portfolio).

Die Rechtsgrundlage(n) zur Verarbeitungstätigkeit bildet: Art. 6 Abs. 1 a, b DSGVO. Sofern die Verantwortliche Daten zu einem anderen als dem ursprünglich angegebenen Zweck verarbeiten muss, wird die betroffene Person nach den Maßgaben des Art. 13 Abs. 3 DSGVO informiert.

Grundsätzlich erhebt die Verantwortliche personenbezogene Daten bei der betroffenen Person. Sofern die betroffene Person zustimmt, erhebt die Verantwortliche von den zuständigen internen Organisationseinheiten, die an dem Anliegen beteiligt sind, weitere personenbezogene Daten, falls dies zur Bearbeitung des Anliegens erforderlich ist.

Es besteht keine Pflicht der betroffenen Person zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten, jedoch erfolgt, bei unzureichender Bereitstellung erforderlicher personenbezogener Daten, keine Aufnahme eines Kindes in eine Kindertagesstätte durch den Träger, der nach dem KiTaG konkrete Aufgaben zu erfüllen hat.



## 5. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten

**Intern:** KiTa-Leitung, KiTa-Angestellte, Verwaltung der Stadt, Elternausschuss

**Extern:** Gesundheitsamt, das örtlich zuständige Jugendamt, das Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung

Ein Datenaustausch mit der aufnehmenden Grundschule findet nur mit Ihrer Einwilligung statt. Gleiches gilt für den Datenaustausch mit Ärzten oder Therapeuten.

Die Verantwortliche übermittelt personenbezogene Daten ausschließlich auf Grundlage gesetzlicher Bestimmungen oder mit Einwilligung der betroffenen Person: Zur Erfüllung des betreffenden Zwecks ist keine Offenbarung personenbezogener Daten gegenüber Dritten erforderlich. Ist dies in Einzelfällen notwendig, erfolgt eine gesonderte Information zu den gesetzlichen Bestimmungen oder auf Grundlage einer zusätzlichen Einwilligungserklärung. Der eventuell zur Zweckerfüllung erforderliche Austausch personenbezogener Daten zwischen Organisationseinheiten der Verantwortlichen stellt keine Übermittlung dar.

## 6. Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland

Grundsätzlich erfolgt keine Datenübermittlung in Länder außerhalb der EU und des Europäischen Wirtschaftsraums („Drittländer“). Datenübermittlungen in Drittländer können sich im Rahmen der Administration, der Entwicklung und des Betriebs von unseren IT-Systemen ergeben. Die Übermittlung erfolgt nur, falls ein gesetzlicher Erlaubnistatbestand erfüllt ist oder Sie in die Datenübermittlung eingewilligt haben und die besonderen Voraussetzungen für eine Übermittlung in ein Drittland vorliegen.

## 7. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Die personenbezogenen Daten werden gelöscht, sobald die Zwecke, für die sie erhoben oder auf sonstige Weise verarbeitet wurden, entfallen. Die Daten werden aufbewahrt, solange gesetzliche Aufbewahrungsfristen eine Speicherung erfordern.

Wir löschen die Daten von Kindern und Eltern grundsätzlich spätestens ein Jahr nach Verlassen der Kita. Das Portfolio Ihres Kindes wird Ihnen bei Verlassen der Kita ausgehändigt. Längere Aufbewahrungsfristen gelten dann, wenn dies beispielsweise für Abrechnungszwecke oder im Rahmen der Dokumentationspflicht (z.B. bei einem Unfall während der Betreuung) erforderlich ist.



## 8. Betroffenenrechte

Jede betroffene Person hat das Recht auf:

- a. Auskunft nach Art. 15 DS-GVO,
- b. Berichtigung nach Art. 16 DS-GVO
- c. Löschung nach Art. 17 DS-GVO
- d. Einschränkung der Verarbeitung nach Art. 18 DS-GVO sowie
- e. Datenübertragbarkeit aus Art. 20 DS-GVO.

Beim Auskunftsrecht und beim Löschungsrecht gelten die Einschränkungen nach §§ 34 und 35 BDSG.

Darüber hinaus besteht ein Beschwerderecht bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde (Art.13 Abs. 2 lit. d i.V.m. Art. 14 Abs. 2 lit. D DS-GVO, Art. 77 DS-GVO i.V.m. § 19 BDSG).

Der Text der DS-GVO findet sich im Internet unter [www.dsgvo-gesetz.de](http://www.dsgvo-gesetz.de) sowie der Text des BDSG unter [www.gesetze-im-internet.de/bdsg\\_2018/](http://www.gesetze-im-internet.de/bdsg_2018/).