Datenschutz
in Kindertageseinrichtungen

zum Schutz des Kindes

Baden-Württemberg
MINISTERIUM FÜR KULTUS, JUGEND UND SPORT

Impressum

HERAUSGEBER
Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg

IDEE
Christa Engemann

REDAKTION
Christa Engemann, Leitung (Ministerialrätin, Leiterin des Referats »Grundschulen, Kindergärten, Kleinkindbetreuung und Kleinkindbildung«)
Ernst Hoffmann (Regierungsdirektor, Referent im Referat »Verwaltungsangelegenheiten, Schulrecht, Rechtsangelegenheiten der Kinderbetreuung«)
Stephan Ferdinand (Professor an der Hochschule der Medien, Stuttgart)
Jörg Klingbeil (Landesbeauftragter für den Datenschutz Baden-Württemberg)
Dr. Siegfried Fachet (Rechtsdirektor i. K., Katholisches Büro Stuttgart; Verfasser der Broschüre »Datenschutz in der kirchlichen Kindertagesstätte«, Datenschutzbeauftragter der Diözese Rottenburg Stuttgart und der Erzdiözese Freiburg)
Dr. Axel Gutenkunst (Evangelischer Oberkirchenrat Stuttgart; Verfasser der Broschüre »Datenschutz in der kirchlichen Kindertagesstätte«, Datenschutzbeauftragter)
Ingo Pezina (Justiziar, Der Paritätische Baden-Württemberg)

FOTOS
Kinderportraits: Stephan Ferdinand (Hochschule der Medien, Stuttgart)
Alle Portraits sind entstanden im katholischen Kindergarten St. Martin in Hambrücken und in der städtischen Tageseinrichtung für Kinder Solitudestraße in Stuttgart-Weilimdorf. Wir danken allen Eltern, dass sie uns für die Verwendung der Portraits in dieser Broschüre die entsprechenden Rechte eingeräumt haben. Bildmaterial teilweise aus Archiv Cathrin Gehle (Büro Petit); www.photocase.de/clafouti/Judywie
Titelbild aus dem Film: »Magische Momente – Der Orientierungsplan Baden-Württemberg in der Praxis«.
Film erhältlich beim Ministerium für Kultus, Jugend und Sport, Referat 33, Postfach 10 34 42, 70029 Stuttgart

LAYOUT
Cathrin Gehle, Büro Petit, Stuttgart

AUFLAGE
Onlinefassung // Deutsch // Stuttgart 2012

Inhalt

Vorwort 5

Worum es geht 6

Informationen für Eltern und Sorgeberechtigte 8

Merkblatt für Erzieherinnen und Erzieher über den Datenschutz in Kindertageseinrichtungen 10

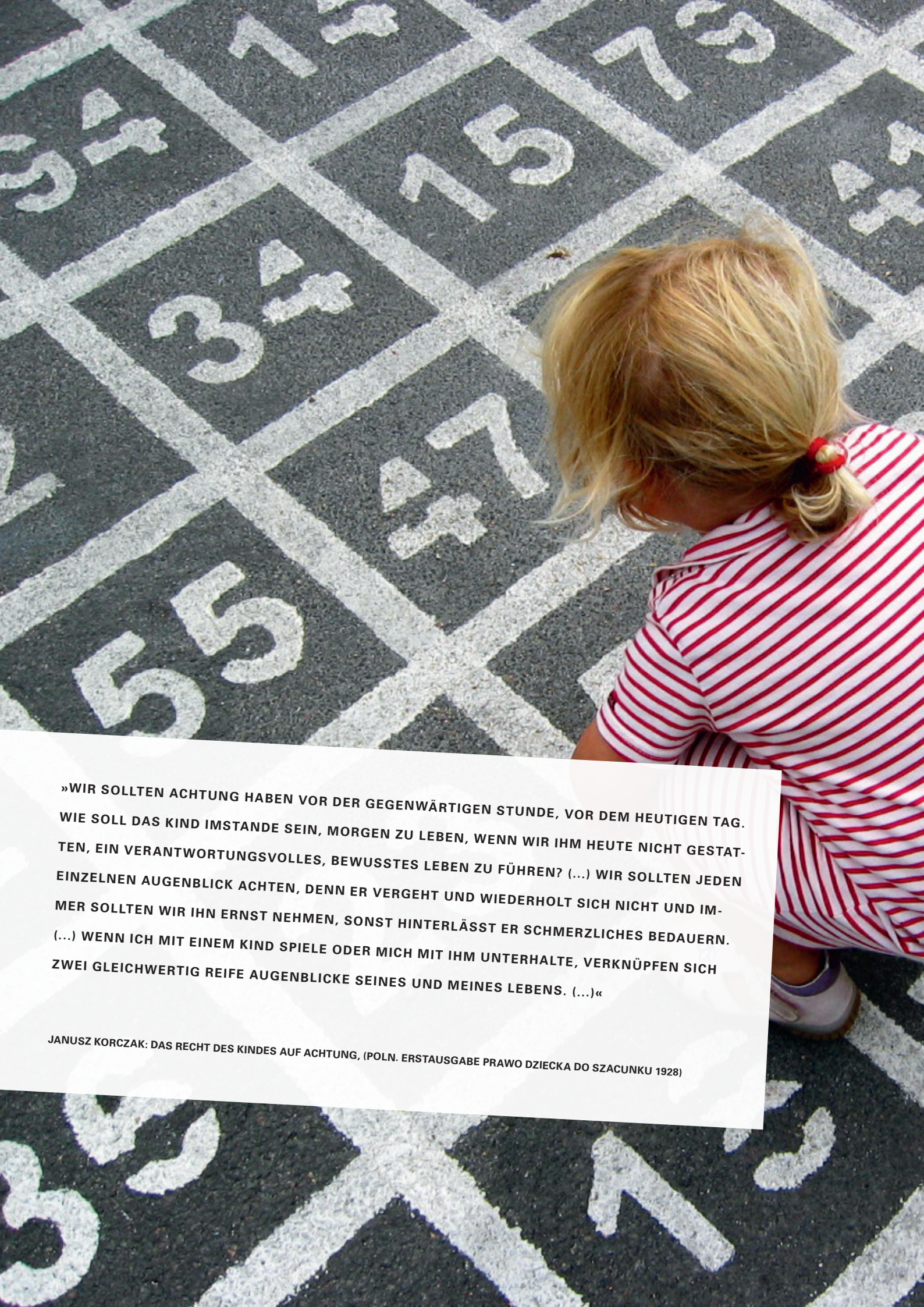
Merkblatt für Träger 23

Einwilligungserklärung: Interne Veröffentlichungen, Fotos, Druckmedien, Veröffentlichung von Druckmedien im Internet 24

Einwilligungserklärung: Veranstaltungen (Druckmedien, Website) 25

Einwilligungserklärung: Erfassung von Daten zur Bildungs- und Entwicklungsdokumentation 26

Einwilligungserklärung: Ton- und Videoaufzeichnungen 27



»WIR SOLLTEN ACHTUNG HABEN VOR DER GEGENWÄRTIGEN STUNDE, VOR DEM HEUTIGEN TAG. WIE SOLL DAS KIND IMSTANDE SEIN, MORGEN ZU LEBEN, WENN WIR IHM HEUTE NICHT GESTATTEN, EIN VERANTWORTUNGSVOLLES, BEWUSSTES LEBEN ZU FÜHREN? (...) WIR SOLLTEN JEDEN EINZELNEN AUGENBLICK ACHTEN, DENN ER VERGEHT UND WIEDERHOLT SICH NICHT UND IMMER SOLLTEN WIR IHN ERNST NEHMEN, SONST HINTERLÄSST ER SCHMERZLICHES BEDAUERN. (...) WENN ICH MIT EINEM KIND SPIELE ODER MICH MIT IHM UNTERHALTE, VERKNÜPFEN SICH ZWEI GLEICHWERTIG REIFE AUGENBLICKE SEINES UND MEINES LEBENS. (...)«

JANUSZ KORCZAK: DAS RECHT DES KINDES AUF ACHTUNG, (POLN. ERSTAUSGABE PRAWO DZIECKA DO SZACUNKU 1928)

Vorwort

Beim Thema Datenschutz bestehen oft Unsicherheiten auf Seiten der Kindertageseinrichtung wie der Eltern: Welche Daten dürfen erhoben werden? Wann brauche ich die Einwilligung der Eltern? Was muss beim Datenschutz überhaupt beachtet werden?

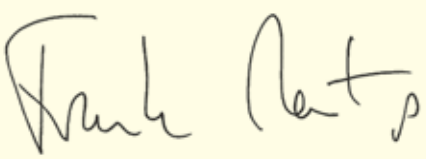
Datenschutz als Bildungsaufgabe verstehen ist ein Auftrag, der selbstverständlich werden soll, deshalb haben wir ihn in den Koalitionsvertrag geschrieben. Mit der Broschüre »Datenschutz in Kindertageseinrichtungen – zum Schutz des Kindes« wollen wir für den Datenschutz sensibilisieren und Sicherheit geben bei den vielen Fragen rund um den Datenschutz. Wir wollen damit das Datenschutzbewusstsein stärken und Unsicherheiten im Umgang mit Daten vermeiden helfen. Datenschutz und Pädagogik nicht als Gegensatzpaar zu sehen, sondern als sich ergänzende Leitlinien ist uns ein wichtiges Anliegen.

Diesem Anliegen wollen wir mit dieser Broschüre Rechnung tragen, die wir allen Tageseinrichtungen für Kinder zur Verfügung stellen. Sie ist verknüpft mit dem »Orientierungsplan für Bildung und Erziehung in baden-württembergischen Kindergärten und weiteren Kindertageseinrichtungen« (www.kindergarten-bw.de), der allgemeine Ausführungen zum Datenschutz enthält. Dort wird auf die vorliegende Broschüre hingewiesen, die relevante Punkte zum Datenschutz vertieft. Die Verantwortung der jeweiligen Träger bzw. Einrichtungen, ein entsprechendes Datenschutzkonzept zu erstellen und umzusetzen, soll gestärkt werden.

Grundlage und Ausgangspunkt dieser Broschüre war das gemeinsame Papier »Datenschutz in der kirchlichen Kindertagesstätte« der Diözese Rottenburg-Stuttgart, der Erzdiözese Freiburg und der Evangelischen Landeskirchen, das seit November 2009 allen kirchlichen Kindertageseinrichtungen vorliegt.

Das Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg dankt den Kirchen für die Bereitschaft, dieses Papier zusammen mit dem Kultusministerium, freien Trägerverbänden, dem Landesbeauftragten für den Datenschutz Baden-Württemberg und den kirchlichen Datenschutzbeauftragten zu einer gemeinsamen Broschüre des Landes Baden-Württemberg weiter zu entwickeln. Damit zeigen alle Beteiligten, wie wichtig ihnen der Datenschutz in den Kindertageseinrichtungen ist.

Allen, die mit der frühkindlichen Bildung und Erziehung befasst sind, wünschen wir einen zugleich sensiblen und selbstverständlichen Umgang mit dem Datenschutz. Dabei möge diese Broschüre unterstützendend wirken, denn: Datenschutz ist Grundrechtsschutz. Datenschutz ist Kinderschutz.



DR. FRANK MENTRUP MdL
Staatssekretär im Ministerium für Kultus, Jugend und Sport
des Landes Baden-Württemberg

Wenn in den nachfolgenden Ausführungen von »Eltern« die Rede ist, sind immer die Personensorgeberechtigten gemeint. Wenn in dieser Handreichung von Erzieherinnen und Erziehern gesprochen wird, sind wie im Orientierungsplan das gesamte pädagogische Fachpersonal oder die Kindheitspädagogen zu verstehen.

LANDESDATENSCHUTZGESETZ

Erster Abschnitt
Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Aufgabe des Gesetzes
»Aufgabe dieses Gesetzes ist es, den Einzelnen davor zu schützen, dass er durch die Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten durch öffentliche Stellen in seinem Persönlichkeitsrecht beeinträchtigt wird.«

Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten (Landesdatenschutzgesetz – LDSG) in der Fassung vom 18. September 2000 (GBl. S. 648)1, zuletzt geändert durch Gesetz vom 7. Februar 2011 (GBl. S. 43)

Worum es geht

Kindertageseinrichtungen unterstützen Familien und Kinder, indem sie kompetent Bildung, Erziehung und Betreuung anbieten. Diese Arbeit basiert auf einer partnerschaftlichen Beziehung zwischen den pädagogischen Fachkräften, den Eltern und den Trägern der Kindertageseinrichtungen sowie den Kommunen, den Kirchen und freien Trägern. Kindertageseinrichtungen leisten damit einen wichtigen gesellschaftlichen Beitrag innerhalb des gesetzlichen Förderauftrags. Dabei werden Daten des Kindes und seiner Familie erhoben, verarbeitet und genutzt.

Mit dieser Broschüre wird den pädagogischen Fachkräften eine Handreichung zum Datenschutz gegeben. Ebenso erhalten die Eltern Informationen darüber, wie es um den Datenschutz in ihrer Kindertageseinrichtung bestellt sein muss. Es werden datenschutzrechtliche Fragen anhand verschiedener Fallbeispiele erläutert, wie z. B. zum Themenbereich Fotos und Filme. Außerdem werden Formulierungsvorschläge für Einwilligungserklärungen vorgestellt, um den Datenschutz, z. B. im Zusammenhang mit der Dokumentation der Kindertageseinrichtung, auf solide Beine zu stellen. Unabhängig davon hat der Träger technische und organisatorische Maßnahmen zum Datenschutz zu treffen.

Werden personenbezogene Daten verarbeitet, ist der Betrieb so zu organisieren, dass er den besonderen Anforderungen des Datenschutzes gerecht wird. Das Grundrecht auf informationelle Selbstbestimmung bedeutet, dass jeder selbst bestimmt, welche seiner persönlichen Daten wie verwendet werden dürfen. Das Grundrecht auf informationelle Selbstbestimmung ist in der Würde des Menschen und im grundgesetzlich garantierten Persönlichkeitsrecht begründet. Das Recht auf Datenverarbeitung kann sich aus einem Gesetz, aus einer Einwilligungserklärung oder auf Grund von Vertragsbeziehungen ergeben.

Die Gesetze, die die Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung personenbezogener Daten zulassen, sind aus Gründen des überwiegenden Allgemeininteresses erlassen worden.

Für eine kompetente Arbeit in der Kindertageseinrichtung ist es notwendig, mit personenbezogenen Daten umzugehen. Es muss den Eltern allerdings transparent gemacht werden, warum dies so ist und wie das konkret geschieht. Die Broschüre hilft allen Beteiligten dabei, verantwortungsvoll und besonnen mit dem Thema umzugehen.

Da unterschiedliche Träger Kindertageseinrichtungen betreiben (Kommunen, Kirchen, Private), wird es Situationen geben, für die diese Broschüre die jeweiligen Vorgaben des Datenschutzes im Ergebnis nur annähernd darstellt; beispielsweise darf das Erheben personenbezogener Daten nicht immer auf eine Einwilligung gestützt werden. Bleiben Fragen offen und in Zweifelsfällen ist es sinnvoll, sich an den jeweils zuständigen Datenschutzbeauftragten zu wenden.

Die Einhaltung und die Umsetzung des Datenschutzes ist in ihrem Kern nichts anderes als die Respektierung des Persönlichkeitsrechts von Erzieherinnen und Erziehern, Eltern und Kindern. Kinder sind Träger eigener Rechte, die in der UN-Kinderrechtskonvention (Übereinkommen über die Rechte des Kindes) niedergelegt sind. Datenschutz ist Schutz für das Kind, Datenschutz ist Schutz für die Familie, Datenschutz ist Schutz für den Träger und die Einrichtung: Somit ist Datenschutz nicht nur ein rechtliches, sondern auch ein pädagogisches Anliegen.

DIE REDAKTION

Informationen für Eltern und Sorgeberechtigte

Warum werden überhaupt Daten erhoben?

Eine Kindertageseinrichtung muss über die Aufnahme der Kinder entscheiden. Sie hat zur Aufgabe, die Kinder entsprechend ihrer sozialen, emotionalen, körperlichen und geistigen Entwicklung zu fördern. Bei der Erziehung, Bildung und Betreuung der Kinder orientieren die Erzieherinnen und Erzieher ihre Angebote am Alter, am Entwicklungstand, an den sprachlichen und sonstigen Fähigkeiten, an der Lebenssituation, an der ethnischen Herkunft sowie an den Interessen und Bedürfnissen der einzelnen Kinder. Um diese Aufgabe erfüllen zu können, benötigen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Kindertageseinrichtungen Informationen über das Kind, die Eltern und gegebenenfalls weitere Familienmitglieder (personenbezogene Daten).

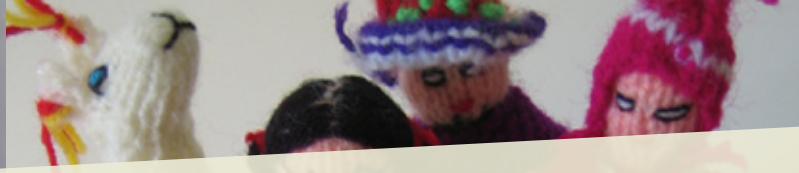
Warum dürfen Daten überhaupt erhoben werden?

Das Datenschutzrecht erlaubt der Kindertagseinrichtung für bestimmte Zwecke Daten von Ihnen, Ihrem Kind oder Ihrer Familie zu erheben. Die Erhebung ist auf die zur Umsetzung des Betreuungsverhältnisses erforderlichen Daten zu beschränken. Soweit darüber hinaus noch Bedarf an personenbezogenen Daten besteht (z. B. zur Umsetzung besonderer pädagogischer Konzepte), dürfen diese nur mit Ihrer Einwilligung erhoben werden (soweit ein Erheben auf Grundlage einer Einwilligung zulässig ist).

Was geschieht mit den Daten?

Diese personenbezogenen Daten werden in Akten oder Dateien gespeichert. Dabei wird streng darauf geachtet, dass nur befugte Personen Zugang zu diesen Daten haben.

Nachdem Ihr Kind die Einrichtung verlassen hat, werden diese Daten gelöscht bzw. vernichtet. Nur wenn berechtigte oder rechtliche Interessen berücksichtigt werden müssen (z. B. bei gewährten Fördermaßnahmen), dürfen Daten länger aufbewahrt bzw. weitergegeben werden, wenn es dafür eine Rechtsgrundlage gibt oder Eltern eingewilligt haben.



Übereinkommen über die Rechte des Kindes
(Convention on the Rights of Child)
UN-Kinderrechtskonvention

Artikel 16; Schutz der Privatsphäre und Ehre

(1) Kein Kind darf willkürlichen oder rechtswidrigen Eingriffen in sein Privatleben, seine Familie, seine Wohnung oder seinen Schriftverkehr oder rechtswidrigen Beeinträchtigungen seiner Ehre und seines Rufes ausgesetzt werden.
(2) Das Kind hat Anspruch auf rechtlichen Schutz gegen solche Eingriffe oder Beeinträchtigungen.

Amtliche Übersetzung vom 20. November 1989
Von der Bundesrepublik Deutschland unterzeichnet am 6. März 1992 (Zustimmung von Bundestag und Bundesrat durch Gesetz vom 17. Februar 1992 – BGB1. II S.121)
Hinterlegung der Ratifikationsurkunde beim Generalsekretär der Vereinten Nationen am 5. April 1992 für Deutschland in Kraft getreten (Bekanntmachung vom 10. Juli 1992 – BGBl. II S. 990).

Haben Sie ein Recht auf Auskunft?

Sie dürfen immer wissen, was mit Ihren Daten geschieht. Sie haben das Recht auf Auskunft zu den Daten, die zu Ihrer Person und, wenn Sie personensorgeberechtigt sind, zu Ihrem Kind gespeichert werden. Der Träger ist verpflichtet, die entsprechenden Regelungen einzuhalten.

Die pädagogischen Fachkräfte geben Ihnen diese Auskünfte gerne. Sie informieren Sie in den regelmäßigen Elterngesprächen über die Ergebnisse und Erkenntnisse, Interessen und den Entwicklungsfortschritt Ihres Kindes.

Wenn Informationen an andere Stellen (z.B. im Rahmen der Kooperation mit der Grundschule oder im Zusammenhang mit der Einschulungsuntersuchung) weitergegeben werden sollen, informieren Sie die pädagogischen Fachkräfte umfassend, um welche Daten es geht, wer die Empfänger der Daten sind und welche Entscheidungen anhand der Daten getroffen werden sollen. Hierfür wird Ihre schriftliche Einwilligung eingeholt, falls nicht ein Gesetz verlangt, dass diese Daten übermittelt werden.

Wen können Sie ansprechen?

Verantwortlich für den Umgang mit den personenbezogenen Daten ist die Leitung der Kindertageseinrichtung. Wenn Sie Fragen zum Umgang mit Ihren Daten oder denen Ihres Kindes haben, können Sie diese jederzeit ansprechen.

Warum werden Sie gelegentlich auch um eine Einwilligung gebeten?

Gelegentlich werden die pädagogischen Fachkräfte an Sie mit der Frage herantreten, ob Sie weitere personenbezogene Daten mitteilen wollen, um z.B. bestimmte pädagogische Konzepte umzusetzen. Genaueres hierzu wird in der Ihnen ausgehändigten Einwilligungserklärung erläutert. Mit der Unterzeichnung der Einwilligungserklärung stimmen Sie dieser Vorgehensweise zu. Dabei gilt: Eine einmal gegebene Einwilligungserklärung können Sie jederzeit widerrufen (am besten schriftlich gegenüber der Leitung der Kindertageseinrichtung oder dem Träger).

Merkblatt

für Erzieherinnen und Erzieher über den Datenschutz in Kindertageseinrichtungen

Worum geht es?

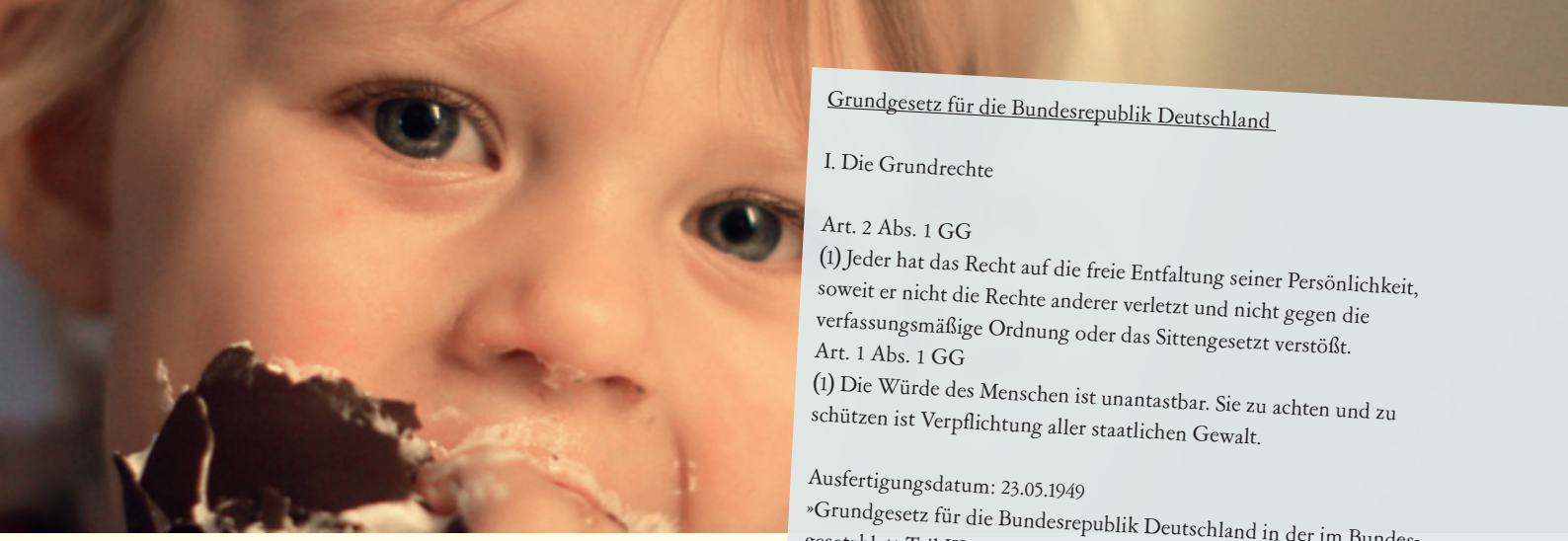
Eltern vertrauen ihr Kind der Kindertageseinrichtung freiwillig an. Sie bringen damit den pädagogischen Fachkräften, aber auch dem Träger, ein besonderes Maß an Vertrauen entgegen. Durch tagtägliche Beobachtung, die kindliche Vertrauensseligkeit, mit der Kinder sich äußern, und durch Fragen und Gespräche erfahren die pädagogischen Fachkräfte sehr viel über das Kind und seine familiäre Umgebung. Aber auch Eltern wenden sich mit weiteren Informationen über sich und ihr Kind oder ihre Kinder vertrauensvoll an die Erzieherinnen und Erzieher. Erfolgreiche Bildungs- und Erziehungsarbeit gelingt nur dann, wenn Stärken und Schwächen der Kinder und familiäre Umstände gemeinsam besprochen werden können.

Eltern müssen sich dabei auf die Verschwiegenheit der Erzieherinnen und Erzieher verlassen können.

Der Gesetzgeber hat dem Rechnung getragen. Daten, die im Zusammenhang mit persönlicher oder erzieherischer Hilfe verwendet werden, genießen einen besonderen Vertrauensschutz, den die Erzieherinnen und Erzieher beachten müssen. Aber nicht nur in Erziehungsfragen, sondern ganz grundsätzlich hat der Gesetzgeber jedem die Befugnis eingeräumt, selbst über die Verwendung seiner Daten zu bestimmen. Ohne Rechtsgrundlage dürfen keine Daten verarbeitet werden. Dieses Merkblatt führt auf, was Kindertageseinrichtungen dabei zu beachten haben.

Was sind personenbezogene Daten?

»Personenbezogene Daten« sind alle Angaben, die sich Personen – also Kindern, Eltern, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern – zuordnen lassen. Dazu gehören nicht nur die Anschrift, sondern auch Beobachtungen, die von der Erzieherin oder dem Erzieher in Berichten festgehalten werden. Auch wertende Aussagen (z. B. zur Schulbereitschaft und Schulfähigkeit) oder Videoaufzeichnungen sind »personenbezogene Daten«.



Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland

I. Die Grundrechte

Art. 2 Abs. 1 GG
(1) Jeder hat das Recht auf die freie Entfaltung seiner Persönlichkeit, soweit er nicht die Rechte anderer verletzt und nicht gegen die verfassungsmäßige Ordnung oder das Sittengesetzt verstößt.
Art. 1 Abs. 1 GG
(1) Die Würde des Menschen ist unantastbar. Sie zu achten und zu schützen ist Verpflichtung aller staatlichen Gewalt.

Ausfertigungsdatum: 23.05.1949
»Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 100-1, veröffentlichten bereinigten Fassung, das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 21. Juli 2010 (BGBl. I S. 944) geändert worden ist«.

Was darf im Aufnahme- bzw. Betreuungsvertrag gefragt werden?

Im Aufnahmevertrag, auch Betreuungsvertrag genannt, darf nach folgenden Angaben gefragt werden:

:: Name, Geburtstag und Anschrift des Kindes
:: Datum der (noch) bedeutsamen Tetanusimpfungen des Kindes
:: Anschrift und Telefonnummer des Hausarztes des Kindes
:: Name und Anschrift von Eltern sowie die Telefonnummern, unter denen diese im Notfall zu erreichen sind
:: Namen und Geburtstage der Geschwister, wenn die Gebühr der Kindertageseinrichtung von deren Anzahl und Alter abhängt
:: Konfession (in einer evangelischen oder katholischen Tageseinrichtung)
:: Krankheiten, die der Kindertageseinrichtung bekannt sein sollten, um ggf. angemessen und richtig reagieren zu können (z. B. Diabetes, Asthma, epileptische Anfälle).

Für den Aufnahme- bzw. Betreuungsvertrag müssen vom Träger auf Rechtskonformität geprüfte Formulare verwendet werden.

All diese Angaben sind für den reibungslosen Ablauf erforderlich und dürfen im Zusammenhang mit dem Aufnahme- bzw. Betreuungsvertrag erhoben werden.

An die Erhebung zusätzlicher Daten im Aufnahme- bzw. Betreuungsvertrag (z. B. Krankenkasse der Eltern, Staatsangehörigkeit von Kindern und deren Eltern, Bildungsstand, Beruf oder Erwerbstätigkeit der Eltern) ist ein strenger Maßstab anzulegen. Werden solche zusätzlichen Daten erhoben, muss der Träger der Kindertageseinrichtung im Aufnahme- bzw. Betreuungsvertrag begründen, welchen Zweck sie erfüllen sollen und warum gerade diese zusätzlich zu erhebenden Daten erforderlich sind. Beispielsweise kann die Berufstätigkeit ein Kriterium für eine Ganztagesbetreuung sein, worüber dann ein Nachweis verlangt werden darf.

Was sind besonders sensible Daten?

Es gibt besonders sensible Daten, die in den Datenschutzgesetzen aufgeführt werden und die – wenn überhaupt – nur nach zusätzlicher Prüfung und Begründung erhoben und gespeichert werden dürfen (z. B. Gesundheitsdaten).

Wie verhält es sich mit den Beobachtungsbögen und mit der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation, die die Erzieherinnen und Erzieher zum Kind anlegen wollen?

Die Erzieherinnen und Erzieher müssen auf Grund des Betreuungsverhältnisses ihre Tätigkeit dokumentieren. Soweit darüber hinaus Bildungs- und Entwicklungsdokumentationen angelegt werden, muss dies im Aufnahme- bzw. Betreuungsvertrag geregelt werden. Die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation kann Hinweise auf erkannte Interessen des Kindes, aber auch auf besondere Stärken und Talente bzw. auf Förderbedarf liefern und somit auch im Interesse der Eltern liegen.

Die Kindertageseinrichtung erläutert den Eltern ganz konkret den Einsatz und die Bedeutung von Bildungs- und Entwickungsdokumentationen für die Begleitung und Förderung der Entwicklung ihres Kindes und für die partnerschaftliche Zusammenarbeit mit ihnen.

Die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation beruht auf der freien Entscheidung der Eltern. Diese freie Entscheidung darf auch nicht dadurch eingeschränkt werden, dass die Kindertageseinrichtung die Einwilligung zur Voraussetzung für eine Aufnahme macht. Wenn Eltern keine solche Bildungs- und Entwicklungsdokumentation wollen, ist dies von der Kindertageseinrichtung zu respektieren.

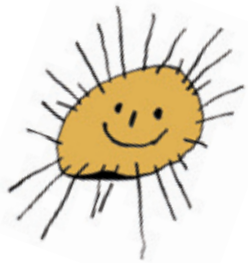
Was ist mit Auskünften im Zusammenhang mit den Beobachtungsbögen und mit der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation?

Die Eltern haben jederzeit das Recht auf Auskunft über alle zu ihrer Person oder zu ihren Kindern gespeicherten Daten, elektronisch oder in Akten. Insbesondere können Beobachtungsbögen von diesem Recht auf Auskunft nicht ausgenommen werden. Auch dies verlangt eine objektive Dokumentation, die ggf. zu schulen ist. Der Inhalt von Beobachtungsbögen sowie von Bildungs- und Entwicklungsdokumentationen darf nur den Erzieherinnen und Erziehern und den betroffenen Eltern bekannt sein. Eine Kenntnisnahme durch weitere Personen oder Stellen ist nur zulässig, wenn und soweit die Eltern dem schriftlich zustimmen. Dies gilt auch für Fachberatungen der Kindertageseinrichtung und für die kooperierende Schule.

Was ist mit der schriftlichen Planung der pädagogischen Arbeit?

Schriftliche Ausarbeitungen der Fachkräfte für die Planung der pädagogischen Arbeit, wie z. B. Vorbereitungen zu bestimmten Rollenspielen, einem naturwissenschaftlichen Experiment mit einer Kindergruppe, einem Besuch im Seniorenheim, der Organisation eines Elternabends oder eines Vorlesenachmittags, sind interne Arbeitsunterlagen der Erzieherin oder des Erziehers und der Kindertageseinrichtung. Auch persönliche Notizen zur Gedächtnisstütze sind zulässig und können gegebenenfalls zur Vorbereitung von Entwicklungsgesprächen mit Eltern herangezogen werden. Hierzu besteht kein Auskunftsrecht der Eltern. Diese Unterlagen müssen ebenfalls vor Einsichtnahme durch Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern oder anderen Personen geschützt werden. Insbesondere dürfen sie nicht offen herumliegen.

Insgesamt muss das Thema »Aktenführung« – einschließlich Handakten und elektronische Akten – zwischen Träger und Einrichtung geklärt sein und dem Datenschutz gerecht werden.



Wer erfährt, wie viel Eltern verdienen?

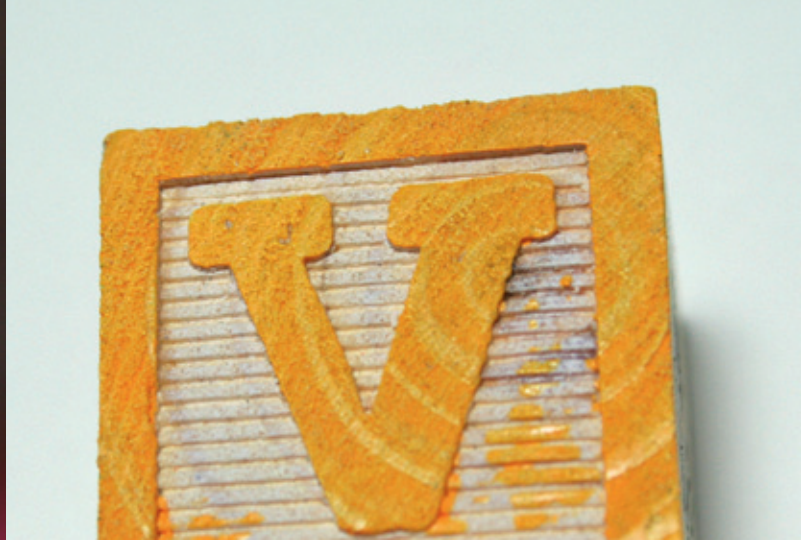
Bei einkommensabhängigen Beiträgen muss der Träger der Kindertageseinrichtung durch technische und organisatorische Maßnahmen dafür sorgen, dass nur die Personen Kenntnis der Beitragsstufen erlangen, in deren Aufgabenbeschreibung die Abrechnung von Kindergartenbeiträgen aufgeführt ist.

Für wen gilt die Verpflichtung auf das Datengeheimnis?

Das Datengeheimnis ist von allen Personen, die Umgang mit oder Zugang zu personenbezogenen Daten haben, zu wahren. Der Träger der Kindertageseinrichtung verpflichtet diese Personen schriftlich auf das Datengeheimnis. Dies gilt auch für Praktikantinnen und Praktikanten sowie hospitierende Eltern.

Was ist bei der Einwilligungserklärung zu beachten?

Einwilligungserklärungen müssen so konkret wie möglich auf den Einzelfall bezogen sein. Die Einwilligung des Betroffenen ist nur wirksam, wenn sie auf dessen freier Entscheidung beruht. Einwilligungen dürfen nur mit vom Träger bereitgestellten rechtskonformen Formularen eingeholt werden. Einwilligungserklärungen sind nur dann sinnvoll, wenn die Kindertageseinrichtung auch eine Ablehnung akzeptieren kann.



Ist Datenweitergabe erlaubt, um Mehrfachanmeldungen zu erkennen?

Träger und Einrichtungen wollen oftmals im Rahmen der kommunalen Bedarfsplanung Mehrfachanmeldungen erkennen und die Anmeldedaten der einzelnen Kinder austauschen. Dies ist nur mit ausdrücklicher Einwilligung der Eltern möglich. Wenn eine Einwilligung gegeben wurde, muss sich der Austausch der Daten auf eine Liste mit Geburtstag und Straßenname beschränken.

Was tun, wenn das Wohl eines Kindes gefährdet erscheint?

Bestehen aus Sicht einer Erzieherin oder eines Erziehers der Kindertageseinrichtung gewichtige Anhaltspunkte für die Gefährdung des Wohls eines Kindes, hat sie bzw. er zusammen mit mindestens einer weiteren Fachkraft, die in Fällen der Kindeswohlgefährdung erfahren sein muss, eine Gefährdungseinschätzung vorzunehmen. Hierbei sollen die Eltern und das Kind einbezogen werden, sofern damit keine weitere Gefährdung des Kindes verbunden ist. Erfolgt keine Einbeziehung der Eltern oder des Kindes, ist den weiteren Fachkräften der Fall nur anonym oder mit Hilfe eines Pseudonyms zu schildern.

Ergibt die Gefährdungseinschätzung, dass eine Gefährdung besteht und diese nicht anders (z. B. durch eigene Bemühungen der Eltern) abgewendet werden kann, hat die Kindertageseinrichtung bei den Eltern darauf hinzuwirken, dass diese die geeigneten Hilfen in Anspruch nehmen. Nach Möglichkeit sollen hierüber verbindliche Absprachen getroffen werden.

Wenn die Eltern die Hilfen ablehnen oder wenn aus Sicht der Kindertageseinrichtung die Hilfen nicht im erforderlichen Umfang in Anspruch genommen werden oder wenn ungewiss ist, ob sie ausreichen, hat die Kindertageseinrichtung das Jugendamt hierüber sowie über die Gefährdungseinschätzung und die bisherige Vorgehensweise zu informieren, damit das Jugendamt gegebenenfalls weitere Maßnahmen veranlassen kann. Dies ergibt sich aus § 8a SGB VIII.

Eine Arbeitshilfe zur Umsetzung des Schutzauftrags nach § 8a SGB VIII hält der Paritätische Baden-Württemberg auf seinen Internet-Seiten *(www.paritaet-bw.de)* zum Herunterladen oder Bestellen bereit, indem man in der Suchfunktion den Dateinamen »Arbeitshilfe_Kinderschutz.pdf« eingibt.

Was ist mit Ton- und Videoaufzeichnungen?

Ton- und Videoaufzeichnungen sind für das Kind erhebliche Eingriffe in dessen Persönlichkeitsrecht und nicht zwangsläufig Bestandteil der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation (siehe hierzu auch die Ausführungen im Orientierungsplan für Bildung und Erziehung).

Die Notwendigkeit von Ton- und Videoaufzeichnungen muss genau begründet werden, insbesondere, warum Beobachtungen und deren schriftliche Dokumentation nicht ausreichen. Aufzeichnungen können zwar helfen, individuelle Verhaltensmuster besser zu erkennen, um so bestimmte Unterstützungs- und Fördermaßnahmen zu ergreifen. Dennoch bedarf es immer der freiwilligen Einwilligung der Eltern, wobei zu beachten ist, dass Eltern die einmal gegebene Einwilligungserklärung jederzeit widerrufen können. Die entsprechende Einwilligungserklärung muss folgende Fragen beantworten:

Aus welchem Anlass und in welchem Zeitraum werden Ton- und Videoaufzeichnungen gemacht?

Welchen Personen werden die Aufzeichnungen vorgeführt?

Wie lange werden die Aufzeichnungen gespeichert?

Es sind ausschließlich die vom Träger auf Rechtskonformität geprüften Formulare zu verwenden.

Die Aufzeichnungen sind nach Möglichkeit so anzufertigen, dass andere Kinder nicht aufgenommen werden. Ist dies nicht möglich, ist auch die Einwilligung der betroffenen Eltern einzuholen. Auf Verlangen sind die Aufzeichnungen den Eltern vorzuführen.

Auch Aufzeichnungen aus dem Alltag einer Kindertageseinrichtung, z. B. im Zusammenhang mit Projekten, bedürfen der rechtzeitigen Ankündigung und Einwilligung. Das gilt auch, wenn die Ton- und Videoaufzeichnungen vorgeführt werden sollen. In diesem Fall muss vorab geprüft werden, ob Kinder in unvorteilhafter Weise aufgezeichnet wurden. Entsprechende Sequenzen sind zu löschen.

Was ist mit Fotos?

Fotos dürfen immer nur mit der schriftlichen Einwilligung der Eltern gemacht werden. Dies gilt auch dann, wenn mit Hilfe der Fotos Einblicke in das Alltagsgeschehen der Kindertageseinrichtung gewährt werden sollen. Fotos dürfen nur in der Kindertageseinrichtung selbst, keinesfalls im Außenbereich (Schaukasten), ausgehängt werden. Auf die Aushängepraxis in der Kindertageseinrichtung (z. B. Eingangsbereich) ist im Aufnahme- bzw. Betreuungsvertrag hinzuweisen. Eine Namensnennung im Zusammenhang mit Fotos sollte generell vermieden werden.

Sollen Gruppenfotos an Eltern weitergegeben werden, ist darauf zu achten, dass dies mit Einwilligung der Eltern geschieht, deren Kinder abgebildet sind.

Kommt ein Fotograf zu einem Fototermin in die Kindertageseinrichtung, sind die Eltern ebenfalls vorab zu informieren. Die Erzieherinnen und Erzieher achten darauf, dass nur die Kinder fotografiert werden, deren Eltern eingewilligt haben. Der Fotograf ist vor dem Fototermin schriftlich darauf hinzuweisen, dass jede Verwendung der Fotos (Werbung, Ausstellung, Präsentationen usw.) nur mit Einwilligung der Eltern zulässig ist.

Auf Elternabenden oder bei Informationsveranstaltungen sollte das Fotografieren und Filmen thematisiert und insbesondere auf die Problematik einer Veröffentlichung von Fotos im Internet hingewiesen werden. Fotos von fremden Kindern, auch wenn sie mit dem eigenen Kind abgebildet wurden, dürfen nicht ins Internet eingestellt werden. Dies kann zivilrechtliche und strafrechtliche Folgen auslösen. Hilfreich ist es auch, wenn Eltern diese Informationen auch an die Großeltern, sonstige Verwandte und Freunde weitergeben.

Vor einem Kindergartenfest oder einer anderen Veranstaltung sollten die Besucher (etwa Eltern, Großeltern, Verwandte, Freunde) ausdrücklich darauf hingewiesen werden, dass das Persönlichkeitsrecht Dritter zu wahren ist. Dabei sollte insbesondere auf Folgendes hingewiesen werden: Wenn ein Foto ohne Zustimmung des Abgebildeten ins Internet eingestellt oder anderweitig veröffentlicht wird, wird das Recht am eigenen Bild verletzt.

Bei Festen und Veranstaltungen der Kindertageseinrichtung hat der Veranstalter des Festes das Hausrecht und kann – über den obigen Hinweis hinaus – den Ablauf regeln und auch festlegen, ob Fotos oder Filme gemacht werden dürfen. Wenn der Veranstalter (Träger der Kindertageseinrichtung) Einschränkungen in Bezug auf Fotos und Filme macht, ist dies den Besuchern, insbesondere auch den Eltern, rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung bekannt zu geben. Wenn Eltern oder andere Besucher solche Einschränkungen nicht beachten wollen oder nicht beachten, kann der Träger der Kindertageseinrichtung diese auf Grund des Hausrechts durchsetzen, z. B. das Löschen der digitalen Fotos verlangen.

Dürfen Kindertageseinrichtungen Fotos im Internet veröffentlichen?

Kindertageseinrichtungen dürfen Fotos ausschließlich nach schriftlicher Einwilligung der Eltern ins Internet stellen. Die Eltern müssen das betreffende Foto vorher sehen können und auf die Tragweite einer Veröffentlichung im Internet hingewiesen worden sein. Insbesondere ist auf das Risiko schriftlich hinzuweisen, dass die im Internet eingestellten Fotos von Dritten heruntergeladen, kopiert und mit anderen Daten verknüpft werden können. Als Einwilligungserklärung sind ausschließlich die vom Träger auf Rechtskonformität geprüften Formulare zu verwenden.

Was wird zwischen Kindertageseinrichtungen und Schule ausgetauscht?

Die Kooperation zwischen Kindertageseinrichtung und Grundschule erleichtert dem Kind den Übergang zwischen den beiden Bildungsinstitutionen. Z.B. wird im Rahmen der Einschulungsuntersuchung geklärt, in wie weit die Schulbereitschaft und die Grundschulfähigkeit gegeben sind oder welche Förderung ins Auge gefasst werden sollte. Soweit dazu Daten ausgetauscht werden, bedarf es der schriftlichen Einwilligung der Eltern. Die Einwilligung des Betroffenen ist nur wirksam, wenn sie auf dessen freier Entscheidung beruht.

Bei der schriftlichen Einwilligung muss benannt werden:

:: Die Art der Daten, die von den Schulen elektronisch oder in Akten gespeichert werden,

:: der Zweck der Speicherung,

:: der Umfang des Einblicks in Beobachtungsbögen sowie in die Bildungs- und Entwicklungsdokumentationen (beispielsweise können die Eltern bestimmte Passagen ausschließen),

:: der Hinweis, dass die Verweigerung der Einwilligung keine negativen Folgen hat.

Die Termine, an denen Lehrerinnen und Lehrer oder die Schulleitung Kinder in der Kindertageseinrichtung beobachten, sind den Eltern vorab mitzuteilen. Sie sind vorher darüber zu informieren, wenn speziell im Hinblick auf ihr Kind Beobachtungen beraten werden sollen, um beispielsweise ergänzende Fördermaßnahmen zu ergreifen.

Den Eltern muss ermöglicht werden, persönlich an den Beratungen teilzunehmen.

Die Eltern werden darauf hingewiesen, dass sie jederzeit bei der Grundschule Auskunft darüber verlangen können, welche Daten die Grundschule über ihre Kinder gespeichert hat und woher diese Daten kommen.

Was tun, wenn Eltern hospitieren?

Die Hospitation durch Eltern ist allen Eltern rechtzeitig bekannt zu geben. Die hospitierenden Eltern sind auf die Wahrung des Datengeheimnisses schriftlich zu verpflichten. Es ist darauf zu achten, dass hospitierende Eltern keinen Zugang zu Unterlagen über die Kinder (z.B. Beobachtungsbögen, Entwicklungsberichte, Kartei) erhalten.

Was tun, wenn mit anderen Stellen kooperiert wird?

Wenn mehrere Personen oder Institutionen (Fachdienste, Ärzte, Therapeuten, Runder Tisch) mit der Kindertageseinrichtung zusammenarbeiten, bedeutet das für diese Kindertageseinrichtung einen erhöhten Organisations- und Abstimmungsbedarf auch bezüglich des Datenschutzes. Ist die Kooperation bereits bei der Aufnahme bekannt, können bereits im Aufnahme- bzw. Betreuungsvertrag die organisatorischen und verwaltungsmäßigen Angelegenheiten geregelt werden, die zu einem direkten Austausch berechtigen. Andernfalls ist dies nur mit Einwilligung der Eltern möglich.

Die Eltern haben auch bei Kooperationen das Recht, von jeder Stelle jederzeit Auskunft über die dort gespeicherten Daten zu erhalten.

Welche Daten darf der Elternbeirat bekommen?

Die Mitglieder des Elternbeirats unterstützen die Kindertageseinrichtung und den Träger. Der Elternbeirat muss direkten Kontakt mit den Eltern aufnehmen können. Deshalb dürfen an den Elternbeirat Listen mit Name und Anschrift der Eltern weitergegeben werden.

Welche Daten dürfen Fördervereine bekommen?

Personenbezogene Daten von Kindern, deren Eltern sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dürfen nur dann an einen Förderverein übermittelt werden, wenn die Betroffenen eingewilligt haben.

Das Thema »Elternlisten«?

Oft wünschen Eltern eine Liste mit Namen und Anschriften anderer Eltern. Dem kann Rechnung getragen werden, indem man etwa bei Elternabenden eine Liste herumreicht, auf der sich die Anwesenden selbst eintragen. Sie entscheiden damit selbst, ob und welche Angaben sie eintragen wollen. Der Verwendungszweck (Weitergabe der Liste an die Personen, die sich eingetragen haben) und die Freiwilligkeit eines Eintrags sind im Kopfbereich der Liste genau zu benennen.

Was passiert mit den Daten der gesundheitlichen Untersuchungen?

Auf Grund von Rechtsvorschriften finden gesundheitliche Untersuchungen der Kinder statt. Darüber sind die Eltern unter Hinweis auf die Rechtsvorschriften rechtzeitig zu informieren. Dabei werden von allen beteiligten Stellen (insbesondere vom Gesundheitsamt) Datenschutz- und Verschwiegenheitsbestimmungen beachtet.

Gibt es gesetzliche Meldepflichten?

Es gibt gesetzliche Meldepflichten für den Träger von Kindertageseinrichtungen, die den Betrieb der Einrichtung betreffen (z. B. Mitteilung von Qualifikationen).

In Bezug auf Eltern und Kinder gibt es gesetzliche Meldepflichten im Zusammenhang mit dem Infektionsschutzgesetz.

Wie steht es mit mündlichen oder telefonischen Auskünften an Behörden und andere Personen?

An Personen, die nicht bekannt sind oder deren Identität nicht festgestellt werden kann, dürfen keine mündlichen oder telefonischen Auskünfte erteilt werden. Auch dann nicht, wenn sie Titel, Ämter oder bestimmte Berufe (etwa Rechtsanwalt eines Elternteils, Richter in einem familienrechtlichen Verfahren) geltend machen. Im Zweifel muss durch Rückruf die Identität der Behörde oder der Person festgestellt werden. Liegen geschäftliche oder gewerbliche Gründe vor, dürfen Daten nicht weitergegeben werden.

Was ist mit dem nichtsorgeberechtigten Elternteil?

Daten über das Kind oder den sorgeberechtigten Elternteil dürfen nicht an den nichtsorgeberechtigten Elternteil weitergegeben werden. Bei gemeinsamer Sorge haben beide Sorgeberechtigten das Recht auf Auskunft zu allen Daten des Kindes und zu allen eigenen Daten – nicht jedoch das Recht auf Auskunft zu Daten des anderen Sorgeberechtigten.

Dürfen Daten für statistische Zwecke übermittelt werden?

Sind für Statistiken ausnahmsweise personenbezogene Daten notwendig, muss es dafür eine Rechtsgrundlage geben. Der Träger der Kindertageseinrichtung muss prüfen, ob ein solches Verlangen rechtmäßig ist. Im Zweifel muss der zuständige Datenschutzbeauftragte gefragt werden. Erhebungen, die im Rahmen der Kinder- und Jugendhilfestatistik durchgeführt werden, sind rechtmäßig (siehe §§ 98 bis 103 SGB VIII).

Wie lange werden Daten aufbewahrt?

Grundsätzlich gilt: Personenbezogene Daten, die nicht mehr erforderlich sind, sind zu löschen bzw. zu vernichten. Das gilt auch für die Daten der Kinder (und deren Eltern), die die Einrichtung verlassen haben. Sollen Daten länger aufbewahrt werden, muss es dafür eine Rechtsgrundlage geben oder die Eltern müssen eingewilligt haben. Dies gilt unabhängig von der Art des Datenträgers (Papier, Festplatte, Netzwerk).

Laufen Gerichtsverfahren oder sind Verwaltungsvorgänge noch nicht abgeschlossen, kann es sein, dass Daten für diesen längeren Zeitraum aufbewahrt werden müssen. Das gilt auch, wenn aus bestimmtem Anlass Schadensersatzpflichten nicht auszuschließen sind oder Aufbewahrungspflichten bestehen. Die Dauer der Aufbewahrungspflicht richtet sich nach der dienstlichen Notwendigkeit und etwaigen Rechtsvorschriften. Archivrechtliche Anforderungen sind zu beachten.

In all diesen Fällen – die zudem überprüft werden müssen – dürfen nur die dafür relevanten Datenarten weiter aufbewahrt werden, keinesfalls alle Daten. Besonders ist zu prüfen, ob Beobachtungsbögen sowie Bildungs- und Entwicklungsdokumentationen aufbewahrt werden müssen. Zulässig ist, den Eltern anzubieten, Dokumentationen sowie Zeichnungen und andere Werke der Kinder mitzunehmen, wenn sie die Einrichtung verlassen; bei Ton- und Videoaufzeichnungen nur zu den Teilen, auf denen ausschließlich ihr Kind zu hören bzw. zu sehen ist.

Wo findet man weitere grundlegende Informationen zum Datenschutz?

Unter *www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de* sind die Aufgaben des Landesbeauftragten für den Datenschutz zu finden, das Landesdatenschutzgesetz ist dargestellt und Hinweise dazu sowie das Bundesdatenschutzgesetz und EU-Richtlinien zum Datenschutz.

Weitere Informationen sind zu finden unter *www.datenschutz.de*

Der Landesbeauftragte für den Datenschutz Baden-Württemberg

»Der Landesbeauftragte für den Datenschutz wird auf Vorschlag der Landesregierung vom Landtag mit der Mehrheit seiner Mitglieder gewählt. Er ist bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben unabhängig und an keinerlei Weisungen gebunden und unterliegt keiner Rechts- oder Fachaufsicht.«
(www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de)
Jörg Klingbeil · Königstraße 10a · 70173 Stuttgart

Kirchliche Datenschutzbeauftragte in Baden-Württemberg
Die kirchlichen Datenschutzbeauftragten sind zuständig für Datenschutzfragen im Hinblick auf kirchliche Angelegenheiten.

Evangelische Kirche in Württemberg
Beauftragter für den Datenschutz im Bereich der Evangelischen Landeskirche in Württemberg
Dr. Axel Gutenkunst · Gänsheidestr. 4 · 70184 Stuttgart

Evangelische Kirche in Baden
Beauftragter für den Datenschutz im Bereich der Evangelischen Landeskirche Baden
Prof. Dr. Thomas Klie · Evangelische Hochschule Freiburg · Bugginger Str. 38 · 79114 Freiburg

Katholische Kirche
Der Datenschutzbeauftragte für die Diözesen in Baden-Württemberg
Dr. Siegfried Fachet · Stafflenbergstr. 14 · 70184 Stuttgart

RECHT AUF INFORMATIONELLE SELBSTBESTIMMUNG

Volkszählungsurteil 1983

»Wer nicht mit hinreichender Sicherheit überschauen kann, welche ihn betreffenden Informationen in bestimmten Bereichen seiner sozialen Umwelt bekannt sind, und wer das Wissen möglicher Kommunikationspartner nicht einigermaßen abzuschätzen vermag, kann in seiner Freiheit wesentlich gehemmt werden, aus eigener Selbstbestimmung zu planen oder zu entscheiden. Mit dem Recht auf informationelle Selbstbestimmung wären eine Gesellschaftsordnung und eine diese ermöglichende Rechtsordnung nicht vereinbar, in der Bürger nicht wissen können, wer was wann und bei welcher Gelegenheit über sie weiß. Wer unsicher ist, ob abweichende Verhaltensweisen jederzeit notiert und als Information dauerhaft gespeichert, verwendet oder weitergegeben werden, wird versuchen, nicht durch solche Verhaltensweisen aufzufallen. […] Dies würde nicht nur die individuellen Entfaltungschancen des Einzelnen beeinträchtigen, sondern auch das Gemeinwohl, weil Selbstbestimmung eine elementare Funktionsbedingung eines auf Handlungsfähigkeit und Mitwirkungsfähigkeit seiner Bürger begründeten freiheitlichen demokratischen Gemeinwesens ist. Hieraus folgt: Freie Entfaltung der Persönlichkeit setzt unter den modernen Bedingungen der Datenverarbeitung den Schutz des Einzelnen gegen unbegrenzte Erhebung, Speicherung, Verwendung und Weitergabe seiner persönlichen Daten voraus. Dieser Schutz ist daher von dem Grundrecht des Art. 2 Abs. 1 in Verbindung mit Art. 1 Abs. 1 GG umfasst. Das Grundrecht gewährleistet insoweit die Befugnis des Einzelnen, grundsätzlich selbst über die Preisgabe und Verwendung seiner persönlichen Daten zu bestimmen.«

Bundesverfassungsgericht, BVerfGE 65, 1, Urteil vom 15. Dezember 1983, Az. 1 BvR 209, 269, 362, 420, 440, 484/83, Link: http://tlmd.in/u/88

Der mündige Bürger müsse wissen, »wer was wann und bei welcher Gelegenheit über ihn weiß«, hieß es in der Begründung.

Merkblatt für Träger

Träger von Kindertageseinrichtungen haben die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zum Datenschutz zu treffen.

Werden personenbezogene Daten verarbeitet, ist der Betrieb so zu organisieren, dass er den besonderen Anforderungen des Datenschutzes gerecht wird.

Wie kann man dem Recht der Eltern auf Auskunft zu gespeicherten Daten nachkommen?

Dem sog. Verfahrensverzeichnis – Verzeichnis der automatisierten Verfahren, mit denen personenbezogene Daten verarbeitet werden – können allgemeine Aussagen dazu entnommen werden.

Was muss im Aufnahme- bzw. Betreuungsvertrag berücksichtigt werden?

Für den Aufnahmevertrag, auch Betreuungsvertrag genannt, müssen die vom Träger auf Rechtskonformität geprüften Formulare verwendet werden. Im Aufnahme- bzw. Betreuungsvertrag wird typischerweise die Identität der verantwortlichen Stelle aufgeführt, der Inhalt des Aufnahme- bzw. Betreuungsvertrags, die Entgelte und die Stammdaten. Einwilligungserklärungen sind Anlagen zum Aufnahme- bzw. Betreuungsvertrag.

Einwilligungserklärung:

INTERNE VERÖFFENTLICHUNGEN, FOTOS, DRUCKMEDIEN, VERÖFFENTLICHUNG VON DRUCKMEDIEN IM INTERNET

Die Einwilligung kann verweigert werden.
Dieser Vordruck braucht nicht (unterschrieben) zurückgegeben werden, wenn keine Einwilligung erteilt wird.

01) Um mir/uns und anderen Erziehungsberechtigten Einblick in das Alltagsgeschehen und in Aktivitäten der Kindertageseinrichtung zu geben, willige/n ich/wir ein, dass zu diesem Zweck angefertigte nachfolgende Fotos*, auf denen mein/unser Kind alleine oder mit anderen Kindern abgebildet ist,

* ggf. Nr. angeben, Inhalt konkret beschreiben bzw. Ausdruck beifügen

in der Einrichtung ausgelegt bzw. aufgehängt werden:

[ ] JA [ ] NEIN

02) Ich/wir willige/n ein, dass nachfolgende (digitalen) Fotos*

von meinem/unserem Kind anderen Erziehungsberechtigten ausgehändigt werden:

[ ] JA [ ] NEIN

Ich bin darüber informiert worden, dass die Veröffentlichung von Bildern anderer Personen ohne deren Zustimmung Schadenersatzansprüche auslösen kann. Insbesondere ist eine Veröffentlichung im Internet unzulässig.

HINWEIS:

Zeitungen, aber auch die anderen unten genannten Druckmedien, können eventuell auch im Internet eingesehen und von dort herunter geladen werden. Auf im Internet veröffentlichte Informationen und Bilder kann weltweit zugegriffen werden und sie können von jedermann herunter geladen, gespeichert und mit anderen Daten zusammengeführt werden. Einmal im Internet veröffentlichte Informationen lassen sich kaum mehr daraus entfernen.

03) Ich/Wir willige/n ein, dass im Zusammenhang mit Veranstaltungen der Kindertageseinrichtung (Feste, Aktionen, Projekte) in folgenden Druckmedien:

[ ] Gemeindeblatt der Kommune
[ ] Gemeindeblatt der Kirchengemeinde
[ ] Orts- und Regionalteil der Tageszeitung
[ ] Sonstiges .....

nachfolgende Fotos* meines/unseres Kindes

veröffentlicht werden. Dabei muss ausgeschlossen sein, dass die Fotos im Internet veröffentlicht werden.

04) Ich/Wir willige/n in die Veröffentlichung in den oben angekreuzten Druckmedien auch dann ein, wenn dies eine Veröffentlichung im Internet bedeutet.

[ ] JA [ ] NEIN

Eine einmal gegebene Einwilligungserklärung können Sie jederzeit widerrufen (am besten schriftlich gegenüber der Leitung der Kindertageseinrichtung oder dem Träger).

Datum | Unterschriften[1]

1) Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem sich das Kind aufhält.

Einwilligungserklärung:

VERANSTALTUNGEN (DRUCKMEDIEN, WEBSITE)

Die Einwilligung kann verweigert werden.
Dieser Vordruck braucht nicht (unterschrieben) zurückgegeben werden, wenn keine Einwilligung erteilt wird.

Ich/Wir willige/n ein, dass im Zusammenhang mit folgender Veranstaltung

..... am .....

FOLGENDE DATEN: Vorname .....

Nachname .....

Alter .....

nachfolgendes Foto* in der Gruppe .....

nachfolgendes Foto* alleine .....

meines/unseres Kindes bzw. meiner/unserer Kinder

.....

in folgenden Druckmedien veröffentlicht werden:

[ ] Gemeindeblatt der Kommune
[ ] Gemeindeblatt der Kirchengemeinde
[ ] Orts- und Regionalteil der Tageszeitung
[ ] Sonstiges .....

HINWEIS:

Zeitungen, aber auch die anderen unten genannten Druckmedien, können eventuell auch im Internet eingesehen und von dort herunter geladen werden. Auf im Internet veröffentlichte Informationen und Bilder kann weltweit zugegriffen werden und sie können von jedermann herunter geladen, gespeichert und mit anderen Daten zusammengeführt werden. Einmal im Internet veröffentlichte Informationen lassen sich kaum mehr daraus entfernen.

Ich/Wir willige/n ein, dass nachfolgende Fotos*

.....

.....

* ggf. Nr. angeben, Inhalt konkret beschreiben bzw. Ausdruck beifügen

auf folgender Website veröffentlicht werden:

[ ] Website der Gemeinde
[ ] Website der Kindertageseinrichtung
[ ] Website der Kirchengemeinde
[ ] Website .....

Ebenfalls willige/n ich/wir ein, dass folgende Daten mit veröffentlicht werden:

[ ] Vorname ..... [ ] Nachname ..... [ ] Alter .....

Eine einmal gegebene Einwilligungserklärung können Sie jederzeit widerrufen (am besten schriftlich gegenüber der Leitung der Kindertageseinrichtung oder dem Träger).

.....

Datum | Unterschriften[1]

1) Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem sich das Kind aufhält.

Einwilligungserklärung:

ERFASSUNG VON DATEN ZUR BILDUNGS- UND ENTWICKLUNGSDOKUMENTATION

Eine Bildungs- und Entwicklungsdokumentation wird geführt, um jedes Kind bestmöglich in seiner Entwicklung begleiten und fördern zu können. Wir reflektieren dadurch unsere pädagogische Arbeit und können Ihnen fundierte Rückmeldungen zum Bildungs- und Entwicklungsstand Ihres Kindes aus unserer Sicht geben.

In einer Bildungs- und Entwicklungsdokumentation werden von der Erzieherin bzw. dem Erzieher besondere Fähigkeiten, Interessensäußerungen, Talente, Entwicklungsstände und Entwicklungsfortschritte dokumentiert, aber auch Hinweise, die in der einen oder anderen Hinsicht eine Förderung sinnvoll erscheinen lassen. Wir benötigen Ihre Einwilligung für das Führen einer Bildungs- und Entwicklungsdokumentation. Mit Ihrer Einwilligung werden wir auch geeignete Fotos aufnehmen. 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 dieser Daten an Dritte erfolgt nur nach Rücksprache mit Ihnen und mit Ihrer schriftlichen Genehmigung. Dies gilt auch für Fotos, soweit Sie in die Aufnahme von Fotos in die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eingewilligt haben (Frage 2 siehe unten). Nach dem Ausscheiden des Kindes oder nach Widerruf Ihrer Einwilligung zur Führung einer solchen Entwicklungsdokumentation werden die bis dahin entstandenen Daten gelöscht bzw. vernichtet. Diese Pflicht zur Löschung bzw. Vernichtung bezieht sich allerdings nicht auf diejenigen personenbezogenen Daten, die wir auf Grund gesetzlicher oder vertraglicher Bestimmungen erheben, verarbeiten und/oder nutzen müssen.

Die Einwilligung kann verweigert werden. Dieser Vordruck braucht nicht (unterschrieben) zurückgegeben werden, wenn keine Einwilligung erteilt wird.

Einwilligung:

Ich/Wir willige/n ein, dass für mein/unser Kind

eine Bildungs- und Entwicklungsdokumentation (Portfolio) geführt wird:
[ ] **JA** [ ] **NEIN**

Ich/Wir willige/n ein, dass für die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation Fotos, die unser Kind zeigen, erstellt und verwendet werden:
[ ] **JA** [ ] **NEIN**

Ich/Wir willige/n ein, dass Fotos, auf denen mein/unser Kind mit abgebildet ist, in der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eines anderen Kindes verwendet werden:
[ ] **JA** [ ] **NEIN**

Wenn Sie einwilligen, dass Fotos, auf denen Ihr Kind mit abgebildet ist, in der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eines anderen Kindes verwendet werden, dann werden solche Fotos den Eltern des anderen Kindes nicht überlassen.

Eine einmal gegebene Einwilligungserklärung können Sie jederzeit widerrufen (am besten schriftlich gegenüber der Leitung der Kindertageseinrichtung oder dem Träger).

Datum | Unterschriften[1]

1) Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem sich das Kind aufhält.

Einwilligungserklärung:

TON- UND VIDEOAUFZEICHNUNGEN

Im Rahmen der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eingesetzte Ton- und Videoaufzeichnungen dienen ausschließlich dem Zweck, Interessen, Fähigkeiten und den Entwicklungsverlauf Ihres Kindes / Ihrer Kinder zu veranschaulichen und so Hinweise für dessen / deren individuelle Förderung zu bekommen. Diese Informationen dienen ausschließlich für Beratungen in Entwicklungsgesprächen mit Ihnen und den Erzieherinnen und Erziehern.

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

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 ist. Spätestens nach dem Ausscheiden Ihres Kindes oder nach Widerruf Ihrer Einwilligung zu Ton- oder Videoaufzeichnungen werden die bis dahin entstandenen Aufzeichnungen gelöscht, es sei denn, es sind rechtliche Pflichten zur weiteren Aufbewahrung entstanden.

Die Einwilligung kann verweigert werden. Dieser Vordruck braucht nicht (unterschrieben) zurückgegeben werden, wenn keine Einwilligung erteilt wird.

Einwilligung:

Ich/Wir willige/n ein, dass für mein/unser Kind bzw. meine/unsere Kinder

in folgendem Zeitraum

zu folgendem Zweck

Tonaufzeichnungen angefertigt werden:

[ ] JA [ ] NEIN

Videoaufzeichnungen angefertigt werden:

[ ] JA [ ] NEIN

Eine einmal gegebene Einwilligungserklärung können Sie jederzeit widerrufen (am besten schriftlich gegenüber der Leitung der Kindertageseinrichtung oder dem Träger).

Datum | Unterschriften[1]

1) Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem sich das Kind aufhält.

Gemeinsame Broschüre des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg, der kommunalen Landesverbände, der kirchlichen und sonstigen freien Trägerverbände, der Kirchen und ihrer Datenschützer und des Landesbeauftragten für den Datenschutz Baden-Württemberg

Baden-Württemberg

MINISTERIUM FÜR KULTUS, JUGEND UND SPORT

Referat 33 · Postfach 10 34 42 · 70029 Stuttgart · Telefon 0711.279 - 25 64 · Telefax 0711.279 - 28 40
christa.engemann@km.kv.bwl.de · www.kultusportal-bw.de