

Stadt Bottrop - Der Oberbürgermeister -

Ernst-Wilczok-Platz 1, 46236 Bottrop / Telefon: (02041) 70-30 / Fax (02041) 70-3280

E-Mail: stadtverwaltung@bottrop.de / Internet: www.bottrop.de

Information
 nach Artikel 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)
 bei Erhebung personenbezogener Daten bei der betroffenen Person

Verantwortliche/r	Fachbereich Schule und Kindertagesbetreuung 40 Frau Granow-Keysers (Fachbereichsleitung) Telefon (02041) 70 32 84, E-Mail: Fachbereich40@bottrop.de
Vertreter/in	Fachbereich Schule und Kindertagesbetreuung 40/2 Frau Sommer, (Abteilungsleitung), Telefon (02041) 70 36 37, E-Mail: ursula.sommer@bottrop.de
Datenschutzbeauftragter	Datenschutzbeauftragter der Stadt Bottrop, Telefon (02041) 70 30 E-Mail: datenschutz@bottrop.de
Zweck/e der Datenverarbeitung	<p>Zweck der Datenverarbeitung ist das Zustandekommen sowie die Durchführung und Abwicklung eines Betreuungsvertrags für Kindertagesbetreuung.</p> <p>Die personenbezogenen Daten werden bei Ihnen bei Anmeldung und ggf. während der weiteren Betreuungszeit erhoben.</p> <p>Daten aus dem Anmeldeformular in der Kita bzw. dem Förderantrag FB 40/2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Angaben zum Kind: Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Familiensprache, Anschrift, gewünschter Aufnahmetermin, gewünschter Betreuungsumfang, Geschwister bereits in der Einrichtung, Information zu bereits bestehender Betreuung, erhöhter Förderbedarf* bzw. Wunsch nach Kita mit integrativen Plätzen* • Angaben zu den Sorgeberechtigten: Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, Telefonnummer, Email-Adresse*, Berufstätigkeit, Alleinerziehend, erforderliche Buchungszeiten, Angaben zum Arbeitsvertrag <p>Betreuungsvertrag (Die Angaben aus dem Anmeldeformular/Förderantrag werden übernommen und um weitere ergänzt)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Angaben zum Kind: Name, Vorname, Geburtsdatum, Staatsangehörigkeit, Anschrift, Aufnahmetermin, wöchentliche Betreuungszeit • Angaben zu den Sorgeberechtigten: Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, Telefonnummer

	<p>Daten in der Kita: Grundsätzlich: Betreuungsvertrag (Kopie), Vermerk der Kita-Leitung über Einsichtnahme in das U-Heft und den Impfpass (oder Kopie), Nachweis über Impfberatung, Protokolle der Elterngespräche, Übertragung der Abholberechtigung an andere Personen (Namen und Telefonnummern der abholberechtigten Personen), Kontaktdaten für den Notfall, Belehrung zu § 34 IfSG, alle weiteren amtlichen Unterlagen in Bezug auf das Wohl des Kindes (z.B. Anträge und Dokumentationen bei besonderem Förderbedarf*), Karteikästen mit Adressen und Telefonnummern, Einverständniserklärungen zur Bildungsdokumentation* nach § 13b KiBiz, § 14b KiBiz, Bildungsdokumentationen (auch mit Fotos, Lerngeschichten, Sprachstandserhebungen, Zeichnungen des Kindes)*- diese wird den Eltern nach Verlassen der Kita ausgehändigt-, Einverständniserklärungen zu Mailverteilern*, Einverständniserklärungen zu Foto- oder Filmaufnahmen* (z.B. Marte Meo: videogestütztes Beratungsverfahren, Aushängen der Fotos in den Gruppen (z.B. Geburtstagskalender, Wohlfühlbücher), Einverständniserklärungen für namentliche Nennung und Erreichbarkeit des Elternrats*, Fotos zur Kennzeichnung persönlicher Gegenstände*, (z.B. Turnbeutel, Tablett), Gruppentagebuch, Frühstückskasse, Listen für Essensbestellung, Namen von Kindern an ihren selbstgefertigten Kunstwerken*</p> <p>Anlassbezogen: Haftungsausschlüsse (z.B. bei medizinisch indizierter Notwendigkeit von selbstbeschafften Mahlzeiten)*, Einverständniserklärungen für Teilnahmen an besonderen Veranstaltungen/Ausflügen*, ggf. Weiterleitung Daten an Dritte (z.B. Ausflüge zum Flughafen), Einverständniserklärungen zum Eincremen mit Sonnenschutz*, Schweigepflichtentbindungen*, Dokumentationen zu Kindeswohlgefährdungen gem. § 8 a SGB VIII und § 8b SGB VIII, Nachweise bzgl. des Sorgerechts bei Sorgerechtsänderungen (z.B. bei Umgangseinschränkungen), Einverständniserklärungen bei medizinisch indizierter Medikamentenvergabe und die damit zusammenhängen ärztlichen Dokumente, Dokumente/Anträge/Diagnostik in Zusammenhang mit der Beantragung zusätzlicher Mittel aufgrund von (drohender) Behinderung* (Hierfür liegt eine gesonderte Datenschutzerklärung zur Kenntnisnahme vor), Einträge in das Verbandsbuch bei Unfällen, Dokumentation von Beschwerden.</p>
Wesentliche Rechtsgrundlage/n	<p>Die personenbezogenen Daten werden im Einklang mit den Bestimmungen der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) sowie den Gesetzen über die Kindertageseinrichtung (KiBiz und SGB) verarbeitet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zur Erfüllung vertraglicher Pflichten gem. Art 6 Abs. 1b DSGVO zur Erstellung und Erfüllung des Betreuungsvertrags • Zur Erfüllung rechtlicher Pflichten nach Art 6 Abs. 1c DSGVO i.V.m. §§ 8a und b, 45, 47,98 ff. SGB VIII, §§ 10, 12 KiBiz, Infektionsschutzgesetz,

	<ul style="list-style-type: none"> • Zur Wahrnehmung der berechtigten Interessen der Stadt Bottrop zur Berücksichtigung der Aufnahmekriterien gem. Art 6 Abs. 1e DSGVO • Wahrnehmung von Aufgaben, die im öffentlichen Interesse liegen und der Kindertageseinrichtung übertragen wurden gem. Art 6 Abs. 1e DSGVO • Zur Wahrnehmung der berechtigten Interessen des Betroffenen, die die Grundfreiheiten der betroffenen Person im Hinblick auf den Datenschutz überwiegen, insbesondere dann, wenn es sich bei der betroffenen Person um ein Kind handelt gem. Art 6 Abs. 1f DSGVO i.V.m § 8 a und b SGB VIII • sowie der KiTa-Benutzungssatzung und der KiTa-Gebührensatzung der Stadt Bottrop verarbeitet.
<p>Empfänger und Kategorien von Empfängern der Daten</p>	<p>Der Fachbereich Schule und Kindertagesbetreuung der Stadt Bottrop verarbeitet alle erforderlichen Vertragsdaten intern weiter. Zugriff auf die Vertragsdaten haben ausschließlich Personen, die dies zur Erfüllung ihrer Aufgabe im Zusammenhang mit dem Betreuungsvertrag benötigen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leitung, stellvertretende Leitung, ggf. zuständige ErzieherInnen, Rechnungswesen zur Erhebung und Abrechnung der Elternbeiträge, Rechnungswesen zur Erhebung und Abrechnung der Verpflegungskosten, Finanzielle Förderung Kitas, Fachberatung, Jugendhilfeplanung <p>In anonymisierter Form werden Daten zur Planung und Statistik gem. § 12 Abs. 3 KiBiz an den Landesbetrieb Information und Technik NRW, die oberste Landesjugendbehörden und an den überörtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe übermittelt.</p> <p>Folgende Stellen können anlassbezogen Daten erhalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gesundheitsamt Stadt Bottrop: Bei Meldungen gem. Infektionsschutzgesetz, zahnärztlicher Dienst • Schulverwaltungsamt: Bei fehlender Einverständniserklärung zur Dokumentation der Sprachbildung ist die Kita gem. § 14b(4) KiBiz verpflichtet die personenbezogenen Daten an o.g. Amt weiterzuleiten. • Unfallversicherung des Trägers: Bei Unfallanzeige • Landesjugendamt (LVL) bei Anträgen auf Ausnahmegenehmigungen zur Gruppengröße, Beantragung von zusätzlichen Mitteln zur Förderung der Inklusion in Kindertageseinrichtungen gem. § 8 KiBiz, Gefährdungen innerhalb der Kindertageseinrichtung gem. § 45 SGB VIII • Jugendamt der Stadt Bottrop: bei Kindeswohlgefährdungen gem. § 8a und b SGB VIII
<p>Dauer der Speicherung und Aufbewahrungsfristen</p>	<p>Betreuungsvertrag, Unterlagen zur Einverständniserklärungen, Buchungsbelege Elternbeiträge, Verbandbücher, Unfallanzeigen werden 10 Jahre nach Austritt aus der Kindertageseinrichtung gelöscht.</p> <p>Die Bildungsdokumentationen und Sprachstandserhebungen werden den Eltern bei Austritt des Kindes aus der Kindertageseinrichtung ausgehändigt.</p>

	Alle sonstigen Daten werden mit Austritt aus der Kindertageseinrichtung gelöscht.
Rechte der betroffenen Person	<p>Sie haben folgende Rechte, wenn die gesetzlichen und persönlichen Voraussetzungen erfüllt sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recht auf Auskunft über die verarbeiteten personenbezogenen Daten • Recht auf Akteneinsicht nach den verfahrensrechtlichen Bestimmungen • Recht auf Berichtigung unrichtiger Daten • Recht auf Löschung oder Einschränkung der Datenverarbeitung • Recht auf Widerspruch gegen die Datenverarbeitung wegen besonderer Umstände • Recht auf Beschwerde an die Aufsichtsbehörde bei Datenschutzverstößen
Zuständige Aufsichtsbehörde	<p>Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen Kavalleriestr. 2-4, 40213 Düsseldorf Telefon (0211) 38424-0 / Fax (0211) 38424-10 E-Mail poststelle@ldi.nrw.de / Internet www.ldi.nrw.de</p>
Pflicht zur Angabe der Daten	<p>Es besteht eine Verpflichtung zur Angabe personenbezogener Daten, die im Rahmen des Betreuungsvertrags und zur Erfüllung desselben erforderlich sind. Gleiches gilt für Daten, die auf einer gesetzlichen Grundlage zwingend zu erheben sind. Alle anderen Angaben sind freiwillig und mit einem Sternchen (*) gekennzeichnet.</p>