

Datenschutz in den Kitas des Vereins für Kinder e.V.

Der Datenschutz dient dazu, die einzelne Person davor zu schützen, dass sie durch den Umgang mit ihren personenbezogenen Daten in ihrem Persönlichkeitsrecht beeinträchtigt wird. Es betrifft in der Kita die Kinder, deren Eltern und auch die Mitarbeiter*innen.

Für den Schutz der Daten ist derjenige verantwortlich, der die Daten entgegennimmt. Im Verein für Kinder e.V. ist dies der Träger (Betreuungsverträge mit den Eltern und Personalverwaltung) und seine Einrichtungen (Daten über Kinder, Eltern, Mitarbeiter*innen).

Die folgenden Fragen und Antworten geben einen Leitfaden für den Datenschutz in den Einrichtungen des Vereins für Kinder e.V.

Fragen und Antworten zum Datenschutz

Allgemeines:

Was sind personenbezogene Daten?

Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare Person beziehen. Dazu gehören unter anderem: Name, Geburtsdatum, Adresse, Beruf, Einkommen, Krankheiten, Religion, Aufzeichnungen über Fähigkeiten und Verhaltensmerkmale, Fotos usw.

Welche Informationen benötigt die Kita von den Kindern und Familien?

Für die Betreuung der Kinder sind folgende Daten unbedingt erforderlich:

- Name, Geburtstag, Anschrift des Kindes.
- Namen und Anschrift(en) der Eltern sowie Telefonnummern, unter denen sie im Notfall zu erreichen sind.
- Erforderliche Daten der abholberechtigten Personen.
- Daten über den Hausarzt zur Verständigung im Notfall.
- Information über Krankheiten oder Allergien, um ggf. angemessen reagieren zu können. Datum der letzten Tetanusimpfung.

Weitere Informationen können erhoben werden, wenn sie für die pädagogische Arbeit und/ oder die Kooperation mit den Eltern erforderlich sind (z.B. Familiensprache, eingesetzte Familienhilfe). Die Eltern müssen über den Zweck der Erhebung informiert werden.

Wo werden diese Informationen aufbewahrt?

Die personenbezogenen Daten werden so aufbewahrt, dass sie nur für das Team zugänglich sind. Die Ablage erfolgt in verschließbaren Schränken.

Dürfen Informationen über Kinder und ihre Familien an Dritte weitergegeben werden?

Grundsätzlich dürfen personenbezogene Daten an Dritte nur weitergegeben werden, wenn eine Einwilligung der betroffenen Person vorliegt. Für die Kinder übernehmen dies die sorgeberechtigten Eltern. Für die Kommunikation mit anderen Diensten oder Kinderärzten muss ggf. eine Schweigepflichtentbindung von ihnen eingeholt werden.

Wie ist bei einem Verdacht auf Kindeswohlgefährdung zu verfahren?

Das Vorgehen bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung ist in der Vereinbarung mit der Stadt Oldenburg geregelt. Auch hier gilt, dass personenbezogene Daten nur mit Einwilligung der Eltern z.B. an den ASD weitergegeben werden dürfen, es sei denn, es besteht akute Gefahr für das Wohl des Kindes oder die Eltern sind trotz Bemühungen nicht kooperationsbereit, bzw. nicht erreichbar.

Wann müssen die Daten gelöscht bzw. vernichtet werden?

Personenbezogene Daten sind zu löschen bzw. zu vernichten, wenn sie für die Aufgabenerfüllung der Kita nicht mehr benötigt werden. Dokumentationen im Rahmen der Kindeswohlgefährdung §8a sind auf Papier 10 Jahre vor dem Zugriff Unbefugter (verschießbarer Schrank) aufzubewahren.

Wo dürfen Daten digital verarbeitet werden?

Personenbezogene Informationen dürfen ausschließlich auf dem PC/ Laptop der Einrichtung verarbeitet werden. Private Geräte dürfen z.B. für das Schreiben von Berichten, das Führen von Eltern- und Kinderlisten nicht genutzt werden.

Dürfen private Geräte im Dienst benutzt werden?

Die Nutzung von privaten Geräten mit Internetzugang (z.B. Handy, Laptop) ist für Kommunikation von dienstlichen Inhalten nicht zulässig.

Dienstlichen Kommunikation heißt:

Die Weitergabe von personenbezogenen Informationen wie Fotos, Informationen über Kinder, Eltern oder Kolleg*innen.

Dürfen Eltern per Email informiert werden?

Allgemeine Hinweise, Einladungen zu Veranstaltungen usw. dürfen per Email an Eltern erfolgen. Persönliche Daten in Bezug auf einzelne Kinder dürfen per Email nur mit verschlüsselten Geräten (PC in der Einrichtung) versendet werden.

Wie werden die Eltern informiert?

Die Eltern werden zu Beginn der Kindergruppenzeit über die Regeln zum Datenschutz informiert. Für den Umgang mit ihren Daten und denen ihres Kindes muss ihre Einwilligung eingeholt werden (siehe Anlage).

Darf per Aushang darüber informiert werden, welche Kinder und Mitarbeiter*innen jeweils anwesend und/oder mit Angabe von Gründen (z.B. Krankheit) abwesend sind?

Es sollte überprüft werden, ob dies wirklich erforderlich ist. Die Bekanntgabe von Abwesenheit in Verbindung mit einer Krankheit ist kritisch zu sehen und darf nur mit Einwilligung der Betroffenen erfolgen.

Fotos, Videos, Dokumentation:

Dürfen Mitarbeiter*innen der Kita von den Kindern Fotos und Videoaufnahmen machen?

Mitarbeiter*innen dürfen Fotos und Videos von den Kindern und der Gruppe anfertigen, um die Entwicklung der Kinder zu dokumentieren und um den Eltern Einblick in den Gruppenalltag ihrer Kinder zu geben. Außerdem kann das Fotomaterial für die Fachberatung oder für Fortbildungsveranstaltungen genutzt werden. Darüber müssen die Eltern zu Beginn der Betreuung informiert werden und beide sorgeberechtigte Elternteile müssen ihr Einverständnis schriftlich geben.

Dürfen die Fotos veröffentlicht werden?

Ohne das Einverständnis ist die Veröffentlichung unzulässig.

Für jede Veröffentlichung in z.B. Broschüren, Flyern oder auf der Homepage ist das Einverständnis der abgebildeten Personen bzw. deren Sorgeberechtigten erforderlich.

Mit welchen Geräten dürfen die Fotos gemacht werden?

Fotos und Videos dürfen nur mit einer Kamera ohne Netzzugang aufgenommen werden. Die Nutzung von privaten Smartphones hierfür ist nicht erlaubt.

Wo werden die Fotos gespeichert?

Die Fotos werden an einer zentralen Stelle in der Einrichtung (Einrichtungs-PC oder externe Festplatte) gespeichert und direkt, mind. aber monatlich auf dem Medium, mit dem sie erstellt worden sind (Chipkarte), gelöscht.

Wann werden die Fotos gelöscht?

Fotos von den Kindern der Gruppe werden gelöscht, sobald die Kinder die Gruppe verlassen.

Einzelne Fotos, Gruppenfotos oder Videos können für ein Archiv aufbewahrt werden, sofern abgebildete Personen bzw. ihre gesetzlichen Vertreter*innen dafür ihr Einverständnis gegeben haben.

Wer hat Einsicht in die Bildungsdokumentationen?

Die Eltern werden am Anfang darüber informiert, dass Bildungsmappen für ihr Kind angefertigt werden (s.o.). Zugang dazu haben ausschließlich Fachkräfte (zu allen), Kinder und Eltern (zu ihren eigenen).

Entwürfe und persönliche Notizen der Fachkräfte sind nicht Bestandteil der Dokumentation, sind getrennt davon aufzubewahren und vor unbefugtem Zugriff zu schützen (abschließbare Schränke).

Wenn das Kind die Kita verlässt, werden diese Mappen (o.ä.) an die Eltern ausgehändigt. Eine Weitergabe personenbezogener Informationen z.B. an den Kindergarten oder die Grundschule ist nur mit Einwilligung der Eltern zulässig.

Eine Auswahl der Fotos, die im Laufe der Kita-Zeit von den Kindern gemacht worden ist, kann den Eltern zur Verfügung gestellt werden. Auch hierzu ist eine Einverständniserklärung aller Eltern erforderlich. Wie die Fotos zur Verfügung gestellt werden, legen die jeweiligen Teams fest (CD, Fotobuch, Stick...)

Dürfen Eltern oder andere Angehörige in der Kita fotografieren oder filmen?

Von dem eigenen Kind können Eltern selbstverständlich Fotos in der Einrichtung machen.

Das Fotografieren von anderen Kindern ist nicht gestattet, ebenso wenig wie das Fotografieren der Mitarbeiter*innen der Einrichtung, wenn sie dazu keine Einwilligung geben.

Eine Ausnahme gilt bei Kitaveranstaltungen wie z.B. Sommer- oder Laternenfest. Hier ist eine Einwilligung nicht erforderlich, wenn auf den Fotos das Ereignis im Vordergrund steht und nicht einzelne Personen (vgl. §23 Kunsturhebergesetz).

Fotos, auf denen nicht nur das eigene Kind (Gruppenaufnahmen) zu erkennen ist, dürfen nicht in sozialen Netzwerken oder in anderer Weise veröffentlicht oder an Dritte weitergereicht werden. Hierüber müssen die Eltern am Anfang der Kita-Zeit informiert werden

Dürfen in der Garderobe Fotos mit Namen zur Kennzeichnung der Kinderfächer aufgehängt werden?

Fotos mit Namen können in der Garderobe aufgehängt werden. Ebenso unproblematisch ist es kitaintern Geburtstagslisten auszuhängen.

Wie ist mit Kinder- oder Elternlisten zu verfahren?

Abhol- und Telefonlisten, Allergielisten etc. dürfen nur an geeigneten Orten ausgehängt werden, die nur für das Team zugänglich sind (i.d.R. im Büro).

Listen mit den Adressen der Eltern dürfen nur an die Eltern verteilt werden, wenn diese zuvor ihr Einverständnis gegeben haben. (s.o.)