



Verantwortlicher der Datenverarbeitung:	Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten:
Gemeinde Waakirchen Tegernseer Straße 7 83666 Waakirchen Telefon: +49 8021 9028-0 E-Mail: info@gemeinde-waakirchen.de	actago GmbH Weidenstraße 66 94405 Landau Telefon: +49 9951 99990-20 E-Mail: datenschutz@actago.de
Stand: Februar 2026	

Zwecke der Datenverarbeitung:

- Begründung, Durchführung und Beendigung des Betreuungsverhältnisses.
- Erfüllung des Betreuungs-, Bildungs- und Erziehungsauftrages. Dokumentation des kindlichen Entwicklungsprozesses, inkl. Anfertigung von Fotos. Anlegen von Portfolios. Einsatz von Beobachtungsbögen.
- Nachweis der Masernimpfungen. Bearbeiten von meldepflichtigen Krankheiten.
- Berücksichtigung von Gesundheitsdaten wie z. B. Allergien und Krankheiten nach den Maßgaben der Sorgeberechtigten zum Schutz lebenswichtiger Interessen des betroffenen Kindes (z. B. zur Medikamentenverabreichung).
- Verwaltung der Kindertageseinrichtung und Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Geschäftsgangs.
- Erhebung der Gebühren. Lastschriftmandat. Abwicklung von Förderleistungen.
- Kontaktaufnahme und Austausch per E-Mail und/oder Telefon mit den Sorge- und Abholberechtigten.
- Anmeldeabgleich mit den anderen Kindertagesstätten im Gemeindegebiet zur Bedarfsplanung von Kita-Plätzen.
- Einrichtung eines Elternbeirats.
- Im Rahmen einer Einwilligung Veröffentlichung von Daten (z. B. Fotos) und Information an Institutionen, Eltern bzw. Sorgeberechtigte, Bürgerinnen und Bürger bspw. zur Öffentlichkeitsarbeit.

Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung:

- Art. 6 abs. 1 lit. b, c und e DSGVO i. V. m. Art. 26a Bayerisches Kinderbildungs- und -betreuungsgesetz (BayKiBiG), Verordnung zur Ausführung des BayKiBiG (AVBayKiBiG), Bayerisches Integrationsgesetz (BayIntG); § 2 SGB VIII und SGB X, Infektionsschutzgesetze und -verordnungen, Benutzungs- und Gebührensatzung für Kindertageseinrichtungen.
- Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO bei Einwilligung.

Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten:

- Bedienstete/Organisationseinheiten innerhalb der Verwaltung, die in den Bearbeitungsprozess einbezogen sind.
- Kindertagesstätten im Gemeindegebiet zum Abgleich der Bedarfsplanung.
- Landesamt für Statistik; Bayerisches Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales; Aufsichtsbehörden, Gesundheitsamt, Jugendamt, Elternausschuss/-beirat.
- Grundschulen zur Vorbereitung der Schuleinschreibung.
- Öffentlichkeit im Rahmen einer Einwilligung. Ggf. weitere Stellen im Rahmen einer Schweigepflichtentbindung.
- Dienstleister im Rahmen der Auftragsverarbeitung, dazu gehören Systembetreuer und IT-Dienstleister, die für uns tätig sind und im Zusammenhang mit der Wartung und Pflege der Systeme ggf. auch Kenntnis von Ihren Daten erhalten.
- Dienstleister zur Entwicklung von Fotos, bspw. Rossmann Fotowelt.

Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation:

Es findet keine Übermittlung an Drittländer oder internationale Organisationen statt.



Speicherdauer der Daten, bzw. die Kriterien für die Festlegung der Speicherdauer:

- 1 Jahr nach Verlassen der Kita: Protokolle Entwicklungsgespräche Erzieher-Eltern Freie Beobachtungen; Protokolle Lehrer-, Therapeutengespräche; Förderpläne; Förder-, Entwicklungs-, Abschlussberichte; Arztberichte im Rahmen der Integration; Daten zur Elternbeiratswahl; Nachweis Fachleistungen.
- 3 Jahre nach Verlassen der Kita: Nachweis Masernimpfung Kinder, Medikamentenverabreichung.
- 5 Jahre nach Verlassen der Kita: Unterlagen zu Vormerkung, Betreuungsverträge, Buchungsvereinbarungen, Kündigung; Gewichtungsfaktoren Migrationshintergrund/Behinderung, Gastkindmeldung; Meldung Kindeswohlgefährdung; medizinische Versorgung; Unfallmeldungen KVUB; Sprachförderung; Gruppeneinteilung (Belegungsliste); Beobachtungsbögen; Protokolle Elternbeirat; Gruppentagebücher Ferienpläne; Elternumfrage Qualitätssicherung.
- 10 Jahre nach Verlassen der Kita: Buchungs-, Rechnungs-, Kassenbelege, Dokumentationen und Meldungen nach SGB VII. Bewilligte Anträge Integration; Versicherungsfälle (Sachschaden).
- Bilddokumentationen zum kindlichen Entwicklungsprozess werden den Sorgeberechtigten ausgehändigt, wenn das Kind die Einrichtung verlässt.
- Bei Einwilligung bis zum Widerruf, sowie zur Abwicklung der sich hieraus ergebenden Rechte und Pflichten.

Information zu Betroffenenrechten – nach der DSGVO stehen Ihnen folgende Rechte zu:

- Recht auf Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten (Art. 15 DSGVO).
- Recht auf Berichtigung bei unrichtigen personenbezogenen Daten (Art. 16 DSGVO).
- Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO).
- Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und diese mithilfe automatisierter Verfahren erfolgt, steht Ihnen ggf. ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO).
- Sollten Sie von den genannten Rechten Gebrauch machen, prüfen wir, ob die gesetzl. Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.
- Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde (Art. 77 DSGVO).

Widerrufsrecht bei Einwilligung:

Wenn Sie in die Datenerhebung eingewilligt haben, können Sie diese Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt.

Pflicht zur Bereitstellung der Daten:

- Die für die Betreuungsleistung erforderlichen Daten sind verpflichtend bereitzustellen, ohne die Bereitstellung kann keine Betreuungsleistung erfolgen. Änderungen (bspw. Wohnsitz, Telefon) sind der Betreuungseinrichtung verpflichtend selbständig von den Eltern bzw. Sorgeberechtigten mitzuteilen.
- Einwilligungen sind freiwillig und daher nicht verpflichtend. Es entstehen keine Nachteile, wenn eine Einwilligung nicht erteilt oder wenn diese widerrufen wird.