

Benutzungsordnung für Kindertageseinrichtungen der Stadt Crailsheim

in der Fassung vom 07.03.2024

1. Allgemeines

Die Arbeit in den Kindertageseinrichtungen richtet sich nach der jeweils gültigen Fassung der Benutzungsordnung, die mit Aufnahme des Kindes anerkannt wird und den geltenden gesetzlichen Bestimmungen mit den hierzu erlassenen Richtlinien in ihrer jeweils gültigen Fassung. Tageseinrichtungen für Kinder sind nach dem Kinder- und Jugendhilfegesetz (SGB VIII) Kindergärten, Krippen und andere Einrichtungen. Nach dem Kindertagesbetreuungsgesetz Baden-Württemberg (§ 1 KiTaG) werden Einrichtungen der Stadt Crailsheim geführt als

- Kindergärten (für Kinder ab dem 3. Lebensjahr bis zum Schuleintritt)
- Einrichtungen der Kleinkindbetreuung (Krippen von 8 Wochen bis 3 Jahren)

Betriebsformen der Stadt Crailsheim als Träger der Kindertageseinrichtungen sind

- Halbtagesgruppen
- Gruppen mit verlängerten Öffnungszeiten
- Ganztagesgruppen

2. Aufnahme

- 2.1 Die städtischen Kindertageseinrichtungen nehmen entsprechend ihren Platzkapazitäten und der im Rahmen der örtlichen Bedarfsplanung ausgewiesenen Plätze, Kinder im Alter von drei Jahren bis zum Schuleintritt auf. In den Krippen und Kindergärten werden die Kinder zwischen acht Wochen bis zum Schulanfang über ein zentrales Platzvergabeverfahren eingeteilt. Bei diesem Platzvergabeverfahren werden Punkte mittels eines einheitlichen Systems vergeben (www.crailsheim.de). Ein Recht auf Besuch einer bestimmten Kindertageseinrichtung besteht nicht. Der Rechtsanspruch bezieht sich auf alle Kindertageseinrichtungen im Stadtgebiet.
- 2.2 Kinder, die körperliche, geistige oder seelische Einschränkungen haben, können nach Absprache mit dem Träger der Kindertageseinrichtungen in die Kindertageseinrichtung aufgenommen werden, wenn ihren besonderen Bedürfnissen innerhalb der Rahmenbedingungen der Kindertageseinrichtung Rechnung getragen werden kann und das notwendige Personal hierfür vorhanden ist.
- 2.3 Jedes Kind ist vor der Aufnahme in eine Kindertageseinrichtung ärztlich zu untersuchen. Hierfür muss die *Bescheinigung über ärztliche Untersuchung* nach § 4 KiTaG vorgelegt werden. Es wird



empfohlen, von der nach dem SGB V vorgesehenen kostenlosen Vorsorgeuntersuchung für Kinder Gebrauch zu machen. Maßgeblich für die Aufnahme ist je nach Lebensalter des Kindes zum Zeitpunkt der Aufnahme die letzte ärztliche Untersuchung (U1 bis U8). Die ärztliche Untersuchung darf nicht länger als 12 Monate zurückliegen. Weiterhin wird empfohlen, vor Aufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung die Schutzimpfungen gegen Diphterie, Wundstarrkrampf und Kinderlähmung vornehmen zu lassen (siehe § 34 Absatz 10a IfSG). Die Masern-Schutzimpfung ist nach § 20 Absatz 9 des Infektionsschutzgesetzes seit 01.03.2020 verpflichtend für Personen ab dem ersten Lebensjahr, die in einer Gemeinschaftseinrichtung betreut werden sollen und muss vor Aufnahme in der Kindertageseinrichtung nachgewiesen werden. Alternativ kann ein Immunitätsnachweis vorgelegt werden.

- 2.4 Über die Aufnahme der Kinder entscheidet der Träger der Kindertageseinrichtungen. Das Vertragsverhältnis ist privatrechtlich.
- 2.5 Die Aufnahme des Kindes kann erst nach Unterzeichnung des Aufnahmevertrages für Kindertageseinrichtungen sowie der Vorlage der Bescheinigung über ärztliche Untersuchung erfolgen.
- 2.6 Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, für jeden Personensorgeberechtigten eine separate E-Mail-Adresse anzugeben. Eine Vormerkung und Aufnahme in die Kindertagesstätte kann nur mit Angabe der E-Mail-Adressen der Personensorgeberechtigten berücksichtig werden.
- 2.7 Die Eingewöhnung eines Kindes in einer Kindertageseinrichtung wird für 14 Tage angesetzt. Unter besonderen Umständen kann diese Zeit verkürzt bzw. verlängert werden. Die in dieser Zeit fälligen Elternbeiträge richten sich nach den gebuchten Betreuungszeiten. Findet die Eingewöhnung nach dem 15. des Monats statt, wird die Hälfte des Elternbeitrags für diesen Monat erhoben.
- 2.8 Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, Änderungen in der Personensorge sowie Änderungen der Anschrift, der privaten und geschäftlichen Telefonnummern und E-Mail-Adressen der Leitung der Kindertageseinrichtung unverzüglich mitzuteilen, um u.a. bei plötzlicher Krankheit des Kindes oder anderen Notfällen erreichbar zu sein.
- 2.9 Bei Vorliegen eines sachlichen Grundes ist der Wechsel zu einer anderen städtischen Kindertageseinrichtung möglich, sofern die entsprechende Platzkapazität in der gewünschten Betreuungsform gegeben ist. Ein Rechtsanspruch auf Wechsel in eine andere Kindertageseinrichtung besteht allerdings nicht. Über einen solchen Wechsel entscheidet das Ressort Bildung & Wirtschaft gemäß der Richtlinie für das Platzvergabeverfahren in städtischen Kitas. Der Wechsel erfolgt mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende. Grundsätzlich gilt der Rechtsanspruch auf einen Betreuungsplatz

 nach § 24 SGB VIII als erfüllt, wenn das Kind innerhalb der Stadt Crailsheim einen Betreuungsplatz innehat.
- 2.10 Bei Vorliegen eines sachlichen Grundes ist der Wechsel der Betreuungsform innerhalb derselben Einrichtung durch eine Vormerkung möglich, sofern die entsprechende Platzkapazität in der gewünschten Betreuungsform gegeben ist. Über einen solchen Wechsel entscheidet das Ressort Bildung & Wirtschaft gemäß der Richtlinie für das Aufnahmeverfahren in städtischen Kitas. Ein Anspruch auf einen Wechsel der Betreuungsform besteht nicht.



3. Betreuungsumfang

- 3.1 In den Krippen ist eine maximale Betreuungszeit von 40 Stunden/Woche möglich. Die Mindestbetreuungszeit beträgt 3 Stunden/Tag bzw. 15 Stunden/Woche. Platzsharing mit einem weiteren Kind ist möglich. Zur Bedarfsermittlung wird jährlich, spätestens zum 1. September des neuen Kindergartenjahres, ein *Beschäftigungsnachweis* der Personensorgeberechtigten angefordert. In Einzelfällen können auch unterjährig entsprechende Beschäftigungsnachweise von den Personensorgeberechtigten gefordert werden.
- 3.2 In den Kindergärten ist eine maximale Betreuungszeit von 45 Stunden/Woche möglich. Die Betreuung von 7 und mehr Stunden/Tag kann ausschließlich von berufstätigen Eltern gebucht werden. Zur Bedarfsermittlung wird jährlich, spätestens zum neuen Kindergartenjahr, ein Beschäftigungsnachweis der Personensorgeberechtigten angefordert. In Einzelfällen können auch unterjährig entsprechende Beschäftigungsnachweise von den Personensorgeberechtigten gefordert werden.
- 3.3 Die Buchung von Wochenbetreuungsstunden mit unterschiedlicher Tagesbetreuungszeit ist sowohl in den Kindergärten als auch in den Krippen möglich. Die Höhe der Elternbeiträge richtet sich nach der derzeit geltenden Übersicht der Elternbeiträge für die Betreuung eines Kindes in einer städtischen Kindertageseinrichtung.
- 3.4 Alle Änderungen, welche die Kommunikationswege und die Betreuung eines Kindes betreffen, müssen umgehend gegenüber der Leitung der Kindertageseinrichtung angezeigt werden.
- 3.5 Die Betreuung des Kindes erfolgt nur zu den von den Erziehungsberechtigten gebuchten Betreuungszeiten. Eine längere Betreuung über diese Zeiten hinaus ist nicht möglich.

4. Abmeldung/Kündigung

- 4.1 *Abmeldungen/ordentliche Kündigungen* sind mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich bei der Leitung der Kindertageseinrichtung vorzunehmen. Bei Nichteinhaltung der Kündigungsfrist wird der Beitrag für den Folgemonat erhoben.
- 4.2 Abmeldungen für die Ferienzeit (einschließlich Sommerferien) sind nicht möglich.
- 4.3 Scheidet ein Kind zum Ende des Kindergartenjahres wegen Einschulung aus, endet das Vertragsverhältnis automatisch zum 31. August des zu Ende gehenden Kindergartenjahres. In diesem Fall gilt der August als letzter elternbeitragspflichtiger Monat. Das Ressort Bildung & Wirtschaft ist vom Schuleintritt bis spätestens 31. Juli eines jeden Kindergartenjahres zu informieren.
- 4.4 Der Übergang von der Krippe in den Kindergarten erfolgt spätestens vier Wochen nach Vollendung des dritten Lebensjahres. Über eine Sonderregelung entscheidet der Träger der Kindertageseinrichtung im Einzelfall.



- 4.5 Der Träger der Kindertageseinrichtung kann den Aufnahmevertrag mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen, wenn insbesondere einer oder mehrere der folgenden Kündigungsgründe vorliegen:
 - Das Kind bleibt der Kindertageseinrichtung länger als vier Wochen unentschuldigt fern.
 - Die zu entrichtenden Elternbeiträge werden für zwei aufeinanderfolgende Monate nicht bezahlt.
 - Es bestehen erhebliche Auffassungsunterschiede zwischen den Personensorgeberechtigten und den pädagogischen Fachkräften der Kindertageseinrichtung über das Erziehungskonzept und/oder eine dem Kind angemessene Förderung, die trotz eines vom Träger der Kindertageseinrichtung anberaumten Einigungsgespräches nicht ausgeräumt werden können. Hierzu zählt insbesondere, wenn das Kind Förderung oder Heilmittel oder ähnliches benötigt und die Personensorgeberechtigten keine entsprechenden Anträge stellen bzw. Maßnahmen ergreifen.
 - Wiederholte Nichtbeachtung der in dieser Benutzungsordnung genannten Pflichten der Personensorgeberechtigten trotz schriftlicher Abmahnung. Hierunter fallen insbesondere das unangemessene Verhalten und die Nichteinhaltung der Bring- und Abholzeiten.
 - Wegzug aus der Stadt Crailsheim.
 - Werden die gesetzlich verpflichtenden Impfungen ohne nachgewiesene Kontraindikation nicht eingehalten bzw. nachgeholt, so erfolgt nach der ergebnislos verstrichenen vierwöchigen Frist zur Nachholung die sofortige fristlose Kündigung zum nächsten Betreuungstag.
 - Erklären die Eltern, dass sie zu der Impfung des Kindes grundsätzlich nicht bereit sind, so ist die Fristsetzung zur Nachholung der Impfung entbehrlich und die fristlose Kündigung erfolgt sofort zum nächsten Betreuungstag.

Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund (außerordentliche Kündigung) bleibt unberührt.

5. Besuch der Kindertageseinrichtung

- 5.1 Im Interesse des Kindes und der Gruppe, sollte die Kindertageseinrichtung vom Kind regelmäßig (mindestens an 3 Tagen pro Woche) besucht werden.
- 5.2 Fehlt ein Kind voraussichtlich länger als drei Tage, ist die Kindertageseinrichtung zu benachrichtigen.
- 5.3 Außerhalb der gebuchten Betreuungs- bzw. Öffnungszeiten der Kindertageseinrichtung ist die Betreuung des Kindes nicht möglich. Bei Verkürzung der Öffnungszeiten des Kindergartens ist eine über die verkürzten Öffnungszeiten hinausgehende Betreuung des Kindes nicht möglich.

6. Öffnungszeiten und Ferien



- 6.1 Die Kindertageseinrichtung ist in der Regel von Montag bis Freitag, mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage in Baden-Württemberg, Ferien in der Kindertageseinrichtung, bewegliche Ferientage und der zusätzlichen Schließzeiten geöffnet. Änderungen der Öffnungszeiten bleiben vorbehalten.
 - Die Bring- und Abholzeiten richten sich nach der vereinbarten Betreuungszeit im *Aufnahmevertrag* jedoch im Rahmen der Öffnungszeiten der Kindertageseinrichtung.
 - Die Bringzeit für berufstätige Eltern endet um 08:30 Uhr, die Abholzeit richtet sich nach der vereinbarten Zeit im Aufnahmevertrag, spätestens jedoch bis zur Schließzeit der Kindertageseinrichtung.
 - Die Bringzeit für nicht berufstätige Eltern ist 08:30 Uhr, die Abholzeit bis spätestens 14:00 Uhr.
- 6.2 Die Schließzeiten der Kindertageseinrichtungen umfassen:
 - Ferien der Kindertageseinrichtungen, Pädagogische Tage, Verpflichtung zur Fortbildung, Betriebsausflug und Ähnliches.
 - Höchstens 27 Tage.

Zusätzliche Schließzeiten können sich in Ausnahmefällen für die Kindertageseinrichtung oder einzelne Gruppen aus folgenden Anlässen ergeben:

• Krankheit der pädagogischen Fachkräfte, behördliche Anordnung, Fachkräftemangel, betriebliche Mängel und Ähnliches.

Die Personensorgeberechtigten werden hierüber rechtzeitig unterrichtet. Zur Bedarfsermittlung einer Notbetreuung kann ein Nachweis der Personensorgeberechtigten angefordert werden.

6.3 Das Kindergartenjahr beginnt am 01.09. und endet am 31.08. des folgenden Jahres. Für Kindergartenkinder, die eingeschult werden, endet die Kindergartenzeit am 31.08. des Einschulungsjahres, wenn keine Verlängerung des Betreuungsvertrages für die Kinder besteht.

7. Elternbeitrag

Die Entstehung, Fälligkeit und Höhe des Elternbeitrags und der Kosten für die Mittagsverpflegung richten sich nach der durch den Gemeinderat beschlossenen Entgeltregelung der Stadt Crailsheim in ihrer jeweils gültigen Fassung (www.crailsheim.de). Eine Änderung des Elternbeitrags und des Verpflegungsgeldes bleibt dem Träger der Kindertageseinrichtungen vorbehalten.

7.1 Der Elternbeitrag wird mittels Lastschriftverfahren in zwölf Monatsbeiträgen zum 05. eines jeden Monats eingezogen. Für den bargeldlosen Einzug des Elternbeitrags ist dem Ressort Finanzen, Sachgebiet Kasse ein SEPA-Basislastschriftmandat zu erteilen. Können Beiträge bei erteiltem SEPA-Basislastschriftmandat nicht abgebucht werden und entstehen dem Träger der Kindertageseinrichtungen dadurch Kosten, so sind diese in voller Höhe von dem Beitragsschuldner zu tragen. Es muss ein neues SEPA-Basislastschriftmandat erteilt werden, sobald eine Abbuchung einmalig nicht möglich war oder wieder zurückgeholt wurde.



- 7.2 Mehrere angegebene Beitragsschuldner sind Gesamtschuldner.
- 7.3 Da der Beitrag eine Beteiligung an den gesamten Betriebskosten der Kindertageseinrichtung darstellt, ist es auch während der Ferien der Kindertageseinrichtungen, bei vorübergehender Schließung, und bei längerem Fehlen des Kindes verpflichtend stets für den vollen Monat zu zahlen. Bei Aufnahme nach dem 15. des jeweiligen Monats sind 50% der monatlichen Benutzungsbeiträge zu entrichten. Bei Vollendung des 3. Lebensjahres ist ab dem Folgemonat der Kindergartenbeitrag zu entrichten. Bei einer wirksamen Kündigung ist der Elternbeitrag bis zum tatsächlichen Ausscheiden des Kindes zu entrichten.
- 7.4 Vor Aufnahme in die Kindertageseinrichtung wird mit der jeweiligen Kindertageseinrichtung eine Eingewöhnungszeit nach dem Berliner Eingewöhnungsmodell vereinbart. Mit Beginn der Eingewöhnung wird der erste zu zahlende Elternbeitrag fällig.
- 7.5 Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen können die Beiträge im Rahmen des Bundessozialhilfegesetzes (§ 90 SGB VIII) übernommen werden. Anträge sind durch die Personensorgeberechtigten beim Landratsamt Schwäbisch Hall zu stellen.

8. Versicherung und Haftung

Die Kinder sind kraft Gesetzes (§ 2 Abs. 1 Nr. 8a SGB VII) bei der Unfallkasse Baden-Württemberg versichert:

- Auf direktem Weg zur und von der Kindertageseinrichtung.
- Während des Aufenthalts in der Kindertageseinrichtung.
- Während aller Veranstaltungen der Kindertageseinrichtung außerhalb ihres Grundstücks (Spaziergänge, Feste und Ähnliches).
- 8.1 Alle Unfälle, die auf dem Weg zur und von der Kindertageseinrichtung eintreten und eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind der Leitung der Kindertageseinrichtung unverzüglich zu melden, damit die Schadensregulierung eingeleitet werden kann.
- 8.2 Für die Haftung gelten die gesetzlichen Bestimmungen. Insbesondere für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften unter Umständen die Eltern. Es wird deshalb empfohlen, eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen.
- 8.3 Für die Beschädigung oder den Verlust von Gegenständen, die ein Kind mitgebracht hat (Spielzeug, Schmuck, Kleidung und Ähnliches), haftet der Träger der Kindertageseinrichtungen nicht. Darüber hinaus haftet der Träger der Kindertageseinrichtungen für Schäden, aus welchen Rechtsgründen auch immer, nur,
 - soweit dem Träger der Kindertageseinrichtungen seinen gesetzlichen Vertretern oder Erfüllungsgehilfen Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt,



- bei schuldhafter Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit,
- bei schuldhafter Verletzung wesentlicher Vertragspflichten.

Für weitergehende Schadensersatzansprüche haftet der Träger der Kindertageseinrichtungen nicht. Bei leicht fahrlässiger Verletzung wesentlicher Vertragspflichten haftet der Träger der Kindertageseinrichtungen jedoch nur begrenzt auf den vertragstypischen, vernünftigerweise vorhersehbaren Schaden. Eine wesentliche Vertragspflicht ist eine Pflicht, die für die Erreichung des Vertragszweckes oder für die ordnungsgemäße Erfüllung notwendig ist.

9. Aufsichtspflicht

- 9.1 Die pädagogischen Fachkräfte sind während der Öffnungszeit der Kindertageseinrichtung für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich. Die Aufsichtspflicht beginnt mit der Übernahme der Kinder durch die pädagogischen Fachkräfte und endet mit der Übergabe der Kinder an die Personensorgeberechtigten oder deren Vertretung. Entsprechend § 832 BGB ist bei der Aufsichtspflicht im konkreten Fall den besonderen Gegebenheiten Rechnung zu tragen. Die Aufsichtspflicht hat sich am Alter und dem Entwicklungsstand des Kindes zu orientieren. Außerdem sind die Räume, die Ausstattung, die Gruppengröße, die spezifische Situation und das Spielangebot zu berücksichtigen. Die Sorgfaltspflicht bei der Wahrnehmung der Aufsichtspflicht entspricht den gesetzlichen Bestimmungen.
- 9.2 Die Aufsichtspflicht der pädagogischen Fachkräfte der Kindertageseinrichtung erstreckt sich nicht auf den Weg zur bzw. von der Kindertageseinrichtung. Für den Weg zur oder von der Kindertageseinrichtung sind die Personensorgeberechtigten verantwortlich. Kinder, die sich vor und nach der Öffnungszeit auf dem Grundstück der Kindertageseinrichtung befinden, unterstehen nicht der Aufsichtspflicht der pädagogischen Fachkräfte.
- 9.3 Bei gemeinsamen Veranstaltungen (z. B. Feste, Ausflüge und Ähnliches) sind die Personensorgeberechtigten aufsichtspflichtig, sofern vorher keine andere Absprache über die Wahrnehmung der Aufsicht getroffen wurde.

10. Regelungen in Krankheitsfällen

- 10.1 Für Regelungen in Krankheitsfällen, insbesondere zur Meldepflicht, zum Besuchsverbot bzw. bei der Wiederaufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung nach Krankheit, ist das Infektionsschutzgesetz maßgebend.
- 10.2 Bei Erkrankung, insbesondere bei ansteckenden Hautausschlägen, Erbrechen, Fieber, Durchfall und anfallsartig auftretendem Husten, dürfen die Kinder die Kindertageseinrichtung nicht besuchen. Dieses Verbot umfasst darüber hinaus auch die Teilnahme an Veranstaltungen, die außerhalb der Kindertageseinrichtung stattfinden, wie z. B. Wandertage oder Sportveranstaltungen. Sind in der Familie eines Kindes ansteckende Krankheiten aufgetreten, ist die Leitung der Kindertageseinrichtung unverzüglich zu informieren. Bei Auftreten einer Krankheitserscheinung während des Besuchs der Kindertageseinrichtung werden die Personensorgeberechtigten informiert. Diese haben ihr Kind umgehend aus der Kindertageseinrichtung abzuholen. Zur Wiederaufnahme



des Kindes kann der Träger der Kindertageseinrichtungen eine Bescheinigung des Arztes verlangen, in der gemäß § 34 Absatz 1 IfSG bestätigt wird, dass nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Erkrankung oder der Verlausung nicht mehr zu befürchten ist.

10.3 In besonderen Fällen werden ärztlich verordnete Medikamente, die eine Einnahme in der Kindertageseinrichtung während der Betreuungszeit notwendig machen, nur nach schriftlicher Vereinbarung zwischen den Personensorgeberechtigten und den pädagogischen Fachkräften auf Grundlage eines ärztlichen Attests verabreicht. Chronische Krankheiten wie Allergien, Aids, Hepatitis, Diabetes und dergleichen, die besonderen Umgang bzw. Aufmerksamkeit benötigen, sind der Leitung der Kindertageseinrichtung und dem Träger der Kindertageseinrichtungen vor Aufnahme bzw. bei Auftreten der Erkrankung anhand eines ärztlichen Attests in Verbindung mit der *Medikamentenverordnung* unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

11. Elternbeiräte

Die Personensorgeberechtigten werden durch einen jährlich zu wählenden Elternbeirat entsprechend der geltenden Richtlinien des Kultusministeriums und des Ministeriums für Arbeit und Soziales an der Arbeit der Kindertageseinrichtung beteiligt. Zum Wohle des Kindes ist eine konstruktive Zusammenarbeit der pädagogischen Fachkräfte mit den Personensorgeberechtigten umzusetzen. Diese bedarf insbesondere der regelmäßigen Teilnahme an Elternabenden, an Entwicklungsgesprächen und sonstigen Veranstaltungen (§§ 22 Absatz 3 und 22a Absatz 2 SGB VIII) und der Mitgestaltung der Eingewöhnungszeit sowie des täglichen Übergangs zwischen dem Elternhaus und der Kindertageseinrichtung.

12. Datenschutz

12.1 Verantwortliche*r

Verantwortliche*r im Sinne der DSGVO ist die Stadt Crailsheim, Marktplatz 1, 74564 Crailsheim. Unsere*n Datenschutzbeauftragte*n erreichen Sie per E-Mail unter datenschutz@crailsheim.de oder postalisch über unsere Postanschrift. Bitte kennzeichnen Sie den Umschlag im letzteren Falle mit "Datenschutzbeauftragte*r".

12.2 Zweck der Datenverarbeitung

Die Stadt Crailsheim verarbeitet im Rahmen der Kindertagesbetreuung personenbezogene Daten für die folgenden Zwecke:

- vertragsgemäße Betreuung eines Kindes
- Beantwortung von Kontaktanfragen und Kommunikation
- statistische Erhebungen

12.3 Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

Die Stadt Crailsheim verarbeitet im Rahmen der Kindertagesbetreuung personenbezogene Daten nach den folgenden Rechtsgrundlagen:

12.3.1 Einwilligung

Einen Teil der personenbezogenen Daten erheben wir aufgrund von freiwilligen Einwilligungserklärungen. Rechtsgrundlage für Verarbeitungsvorgänge, bei denen wir eine Einwilligung für einen bestimmten Verarbeitungszweck einholen, ist Art. 6 Abs. 1a DSGVO. Das



sind u. a. der Aufnahmevertrag, die Einwilligung zur Bildungs- und Entwicklungsdokumentation und die Einwilligung für Fotografien (Erklärung *Fotografien*). Weitere notwendige Einwilligungen werden bei Bedarf eingeholt.

12.3.2 Vertragsgrundlage

Den Großteil der personenbezogenen Daten erheben und verarbeiten wir aufgrund des geschlossenen Betreuungsvertrages. Dies beruht auf Art. 6 Abs. 1b DSGVO. Gleiches gilt für solche Verarbeitungsvorgänge, die zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich sind, etwa bei einer unverbindlichen Vormerkung für die Kindertageseinrichtung.

12.3.3 Rechtliche Verpflichtung

Unterliegt die Stadt Crailsheim einer rechtlichen Verpflichtung, durch die eine Verarbeitung von personenbezogenen Daten erforderlich wird, so basiert die Verarbeitung auf Art. 6 Abs. 1c DSGVO. Im Falle der Betreuung eines Kindes beruht die Datenerhebung zusätzlich auf § 62 SGB VIII i. V. m. § 22a SGB VIII und § 35 SGB I.

12.4 Datenübermittlung

Wenn wir personenbezogene Daten Dritten offenbaren oder übermitteln, erfolgt dies auf der Grundlage einer gesetzlichen Erlaubnis (z. B. wenn eine Übermittlung der Daten an Dritte gem. Art. 6 Abs. 1b DSGVO zur Vertragserfüllung erforderlich ist), wenn eingewilligt wurde, eine rechtliche Verpflichtung dies vorsieht, es zur Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich ist, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt, die der Stadt Crailsheim übertragen wurde oder auf Grundlage unserer berechtigten Interessen. In einigen Fällen arbeiten wir mit Auftragsverarbeitern zusammen. Dies können natürliche oder juristische Personen, Behörden, Einrichtungen oder andere Stellen sein, die personenbezogene Daten in unserem Auftrag verarbeiten und uns dies als Serviceleistung zur Verfügung stellen. Unsere Auftragsverarbeiter wählen wir sorgsam aus und schließen entsprechende Verträge (Auftragsverarbeitungsverträge). Wir werden uns in jedem Fall davon überzeugen, dass personenbezogene Daten nur dann ausgetauscht werden, wenn es hierfür eine gesetzliche Grundlage gibt, die uns dies erlaubt. Eine Datenweitergabe in Drittstaaten außerhalb der Europäischen Union (EU) erfolgt grundsätzlich nicht.

12.5 Speicherdauer

Das Kriterium für die Dauer der Speicherung von personenbezogenen Daten ist die jeweilige gesetzliche Aufbewahrungsfrist. Nach Ablauf der Frist werden die entsprechenden Daten routinemäßig gelöscht, sofern sie nicht mehr zur Zweckerreichung, Vertragserfüllung oder Vertragsanbahnung erforderlich sind. Im Falle der Betreuung von Kindern in Kindertageseinrichtungen der Stadt Crailsheim beträgt die übliche Löschfrist 5 Jahre zum Jahresende nach Beendigung des Betreuungsverhältnisses.

12.6 Ihre Rechte

Sie haben als von einer Verarbeitung personenbezogener Daten betroffene Person folgende Rechte: Gemäß Art. 7 Abs. 3 DSGVO können Sie Ihre einmal erteilte Einwilligung jederzeit uns gegenüber widerrufen. Dies hat zur Folge, dass wir die Datenverarbeitung, die auf dieser Einwilligung beruht, für die Zukunft nicht mehr fortführen dürfen. Gemäß Art. 15 DSGVO können Sie Auskunft über Ihre von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten verlangen. Insbesondere können Sie Auskunft über die Verarbeitungszwecke, die Kategorie der personenbezogenen Daten, die Kategorien von Empfängern, gegenüber denen Ihre Daten offengelegt wurden oder werden, die geplante Speicherdauer, das Bestehen eines Rechts auf Berichtigung, Löschung, Einschränkung der



Verarbeitung oder Widerspruch, das Bestehen eines Beschwerderechts, die Herkunft Ihrer Daten, sofern diese nicht bei uns erhoben wurden, sowie über das Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung einschließlich Profiling und ggfs. aussagekräftigen Informationen zu deren Einzelheiten verlangen. Gemäß Art. 16 DSGVO können Sie die unverzügliche Berichtigung unrichtiger oder Vervollständigung Ihrer bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten verlangen. Gemäß Art. 17 DSGVO können Sie die Löschung Ihrer bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten verlangen, soweit nicht die Verarbeitung zur Ausübung des Rechts auf freie Meinungsäußerung und Information, zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, aus Gründen des öffentlichen Interesses oder zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist. Gemäß

Art. 18 DSGVO können Sie die Einschränkung der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten verlangen, soweit die Richtigkeit der Daten von Ihnen bestritten wird oder die Verarbeitung unrechtmäßig ist, Sie aber deren Löschung ablehnen oder wir die Daten nicht mehr benötigen, Sie jedoch diese zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigen. Gemäß Art. 21 DSGVO können Sie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen. Dieses Widerspruchsrecht ist das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten, die für die Wahrnehmung einer uns übertragenen Aufgabe erforderlich ist, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt, Widerspruch einzulegen; dies gilt auch für ein auf diese Bestimmungen gestütztes Profiling. Wir verarbeiten die personenbezogenen Daten dann nicht mehr, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die die Interessen, Rechte und Freiheiten Ihrer Person überwiegen oder die der Verarbeitung der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung Rechtsansprüchen von Art. 20 DSGVO können Sie Ihre personenbezogenen Daten, die Sie uns bereitgestellt haben, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format erhalten oder die Übermittlung an einen anderen Verantwortlichen verlangen (Recht auf Datenübertragbarkeit). Gemäß Art. 77 DSGVO steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde – Landesbeauftragte*r für Datenschutz und Informationsfreiheit Baden-Württemberg (LfDI), Lautenschlagerstraße 20 in 70173 Stuttgart zu.

13. Verbindlichkeit

Diese Benutzungsordnung sowie die jeweiligen Informationen der einzelnen Kindertageseinrichtung werden den Personensorgeberechtigten bei der Aufnahme ausgehändigt und durch Unterschrift des Aufnahmevertrages als verbindlich anerkannt. Sämtliche Anlagen werden Vertragsbestandteil. Die Anlagen sind unter www.crailsheim.de abrufbar. Dadurch wird ein Vertragsverhältnis zwischen dem Träger der Kindertageseinrichtungen und Personensorgeberechtigte*n begründet.

14. Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt mit Kenntnisnahmemöglichkeit der Personenberechtigten in Kraft. Mit Inkrafttreten der Benutzungsordnung gemäß vorstehendem Satz verlieren die Benutzungsordnungen in der ursprünglichen Fassung ihre Gültigkeit. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Benutzungsordnung unwirksam sein oder werden, so bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon unberührt.