



## Vollzug des Bayer. Datenschutzgesetzes (BayDSG) Freigabe nach Art. 26 Abs. 1 Satz 2 BayDSG für automatisierte Verfahren

Gemäß Art.26 Abs.1 Satz 2 BayDSG wird die datenschutzrechtliche Freigabe für den allgemeinen Einsatz des nachfolgend bezeichneten AKDB - Verfahrens zur Verarbeitung personenbezogener Daten erteilt.

Bezeichnung des Verfahrens  
**adebisKITA Verwaltung von Kindertageseinrichtungen**

Objekt - Nr.: **341**

Die Angaben zum Verfahren nach Art. 26 Abs. 2 BayDSG sind in der beigefügten Verfahrensbeschreibung enthalten, die Bestandteil dieser Freigabe ist.

München, den 23.04.2007

München, den 24.04.2007

München, den 24.04.2007

gez.

gez.

gez.

Trageser  
Geschäftsführender Direktor

Schroth  
Direktor

Schleyer  
Direktor

# Verfahrensbeschreibung

Objekt - Nr.: <b>341</b>
--------------------------

Diese Verfahrensbeschreibung ist Bestandteil der datenschutzrechtlichen Freigabe des automatisierten Verfahrens nach Art. 26 des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG). Die Verfahrensbeschreibung dient ferner zur Führung des Verfahrensverzeichnisses nach Art. 27 BayDSG.

Erstmalige Beschreibung eines automatisierten Verfahrens      Datum der Freigabe  
24.04.2004

Änderung der Verfahrensbeschreibung      Datum der Freigabe  
vom \_\_\_\_\_

## 1. Angaben zur speichernden Stelle

1.1	Behörde, Einrichtung	
	Kindertageseinrichtungen von kommunalen und gemeinnützigen Trägern (wie z.B. Kirchen, Rotes Kreuz, Arbeiterwohlfahrt, Paritätischer Wohlfahrtsverband)	
1.2	Nähere Auskunft erteilt	Tel.
	AKDB München	089 / 5903-0

## 2. Angaben zum automatisierten Verfahren

2.1	Allgemeine Bezeichnung des Verfahrens
	adebisKITA Verwaltung von Kindertageseinrichtungen
2.2	Aufgaben, zu deren Erfüllung die personenbezogenen Daten verarbeitet oder genutzt werden
	Verwaltung von Kindertageseinrichtungen mit Verwaltung von Kindern, Eltern, Beschäftigten an Kindertageseinrichtungen, Abrechnung der Elternbeiträge, Erstellen der Zuschussanträge und der Endabrechnung zur Kindbezogenen Förderung.
2.3	Örtliche und sachliche Zuständigkeit für die unter Nr. 2.2 genannten Aufgaben
	Sachliche Zuständigkeit: (außerschulische) Tageseinrichtungen zur regelmäßigen Bildung, Erziehung und Betreuung von Kindern.
	Örtliche Zuständigkeit: Gebiet der unter Nr. 1.1 genannten Einrichtungen
2.4	Rechtsgrundlage der Verarbeitung oder Nutzung (mit Art. - oder §§- Angabe)
	Art. 15 ff BayDSG i. V. m. Bayerisches Kinderbildungs- und -betreuungsgesetz (BayKiBiG); Ausführungsverordnung zum BayKiBiG (AVBayKiBiG)
2.5	Kreis der Betroffenen
	Kinder, die eine Kindertageseinrichtung besuchen und deren Erziehungsberechtigte, Mitarbeiter der Kindertageseinrichtung und deren Träger, sonstige Kontaktpersonen

### 3. Art der gespeicherten Daten

lfd. Nr.	Bezeichnung der Daten
<b>1</b>	<b>Daten der in der Einrichtung betreuten Kinder</b>
1.1	Name des Kindes
1.2	Vorname
1.3	Strasse + Hausnummer
1.4	Länderkennzeichen (als Teil der Anschrift - z.B. A für Österreich)
1.5	Postleitzahl
1.6	Wohnort
1.7	Ortsteil
1.8	Gemeinde
1.9	Telefonnummer (Nummer unter der Erziehungsberechtigte erreichbar sind)
1.10	Geburtsdatum
1.11	Namenstag
1.12	Geburtsort/-Land
1.13	Geschlecht (m/w)
1.14	Anmeldedatum
1.15	Aufnahmedatum
1.16	Aufnahmevertragsdatum
1.17	Austrittsdatum
1.18	Austrittsgrund
1.19	Konfession (freiwillige Angabe)
1.20	Staatsangehörigkeit
1.21	2. Staatsangehörigkeit (freiwillige Angabe)
1.22	Kind spricht Sprache .....
1.23	Kerngruppe der das Kind in der Einrichtung zugeordnet ist
1.24	Aktionsgruppen an denen das Kind teilnimmt
1.25	Garderobensymbol
1.26	Hinweise für die pädagogische Arbeit
1.27	Bereits besuchte Einrichtung
1.28	Hilfeart (nur bei Hortkindern, KJHG)
1.29	Schulart (nur bei Hortkindern)
1.30	Sorge-/ Besuchsrecht (für Auskünfte an "berechtigte" Person)
1.31	Abholberechtigte Personen (mit Name, Anschrift und Telefon)
1.32	Anzahl Geschwister
1.33	Weitere Angaben zu den Geschwistern (freiwillige Angabe)

### 3. Art der gespeicherten Daten (Fortsetzung)

lfd. Nr.	Bezeichnung der Daten
1.34	Merkmal, ob Kind alleine nach Hause gehen darf
1.35	Hausarzt (Name, Adresse, Kontakt)
1.36	Krankenkasse (freiwillige Angabe)
1.37	Merkmal, ob Bescheinigung über Behinderung vorliegt -> Gewichtungsfaktor Zuschuss
1.38	Datum Bescheinigung über Behinderung gültig bis -> Gewichtungsfaktor Zuschuss
1.39	Datum der letzten Tetanusimpfung (freiwillige Angabe)
1.40	Gesundheitliche Besonderheiten
1.41	Was ist zu tun wenn (in Bezug auf gesundheitliche Besonderheiten)
<b>2</b>	<b>Daten zu der/n Betreuungsbuchung(en) eines Kindes</b>
2.1	Datum, ab wann die Buchung gültig ist
2.2	Datum, bis wann die Buchung gültig ist
2.3	Zeitkategorie, die sich aus der Buchung ergibt.
2.4	Gewichtungskategorie
2.5	Buchungszeiten (mo-fr jeweils 2 Zeitblöcke)
2.6	Merkmal, ob behindert
2.7	Merkmal, ob Migration
2.8	Merkmal, ob Schulkind
2.9	Merkmal, ob Krippenkind
2.10	Merkmal, ob Faktor 'Unter 3' nicht angewandt wird
2.11	Anmerkungen zur Betreuungsbuchung (Dokumentieren v. Ausnahmeregelungen usw.)
<b>3</b>	<b>Daten zu den Beiträgen, die für ein Kind zu entrichten sind</b>
3.1	Datum, ab wann der Beitragssatz gültig ist
3.2	Datum, bis wann der Beitragssatz gültig ist
3.3	Gesamtbetrag
3.4	Angaben, aus welchen Teilbeträgen sich der Gesamtbetrag zusammensetzt
3.5	Merkmal, ob Jugendamt einen (Teil-)Betrag zahlt
3.6	Datum, ab wann das Jugendamt zahlt
3.7	Datum, bis wann das Jugendamt zahlt
3.8	Betrag, den das Jugendamt übernimmt
3.9	Zahlart (bar, Lastschrift, Überweisung)

### 3. Art der gespeicherten Daten (Fortsetzung)

lfd. Nr.	Bezeichnung der Daten
<b>4</b>	<b>Daten der Bezugspersonen der Kinder (Erziehungsberechtigten)</b>
4.1	Anrede
4.2	Titel
4.3	Familienname
4.4	Vorname
4.5	Strasse + Hausnummer
4.6	Länderkennzeichen (als Teil der Anschrift - z.B. A für Österreich)
4.7	Postleitzahl
4.8	Wohnort
4.9	Ortsteil
4.10	Telefonnummer (Nummer unter der Erziehungsberechtigte erreichbar sind)
4.11	Weitere Kontaktangaben (Fax, Tel.-Arbeit, Mobiltel, E-Mail) (freiwillige Angabe)
4.12	Beruf (freiwillige Angabe, dient der Unterstützung der pädagogischen Arbeit)
4.13	Geburtsdatum (freiwillige Angabe, dient der Unterstützung der pädagogischen Arbeit)
4.14	Familienstand (freiwillige Angabe, dient der Unterstützung der pädagogischen Arbeit)
4.15	Konfession (freiwillige Angabe, dient der Unterstützung der pädagogischen Arbeit)
4.16	Staatsangehörigkeit
4.17	2. Staatsangehörigkeit (freiwillige Angabe)
4.18	Herkunftsnationalität -> Nachweis Gewichtung "Kind mit Migrationshintergrund"
4.19	Bankverbindung (Name der Bank, BLZ, KontoNr.) -> Beitragseinzug
4.20	Name des Kontoinhabers, falls von Adresse abweichend
4.21	Bezug zum Kind (Vater, Mutter, ...)
4.22	Merkmal, ob alleinerziehend
4.23	Merkmal, ob Erziehungsberechtigt
4.24	Merkmal, ob Beitragszahler
4.25	Merkmal, ob Postempfänger
4.26	Bemerkungen zur Bezugsperson

### 3. Art der gespeicherten Daten (Fortsetzung)

lfd. Nr.	Bezeichnung der Daten
<b>5</b>	<b>Daten der Mitarbeiter / Innen der Einrichtung</b>
<b>5.1</b>	<b>Angaben zur Person des Mitarbeiter / Innen</b>
5.1.1	Anrede
5.1.2	Titel
5.1.3	Familiennamen
5.1.4	Vorname
5.1.5	Strasse + Hausnummer
5.1.6	Länderkennzeichen (als Teil der Anschrift - z.B. A für Österreich)
5.1.7	Postleitzahl
5.1.8	Wohnort
5.1.9	Ortsteil
5.1.10	Telefonnummer
5.1.11	Weitere Kontaktangaben (Fax, Tel.-Arbeit, Mobiltel, E-Mail) (freiwillige Angabe)
5.1.12	Geburtsdatum
5.1.13	Konfession (freiwillige Angabe, bei kirchlichen Einrichtungen Pflicht)
5.1.14	In der Einrichtung seit
5.1.15	Austrittsdatum
5.1.16	Funktion in der Einrichtung
<b>5.2</b>	<b>Angaben zur Anstellung der Mitarbeiter / Innen</b>
5.2.1	Datum, ab wann der Anstellungssatz gültig ist
5.2.2	Datum, bis wann der Anstellungssatz gültig ist
5.2.3	Wochenarbeitszeit -> Ermittlung Anstellungsschlüssel
5.2.4	Zeitliche Lage der Arbeitszeit (mo-fr jeweils 2 Zeitblöcke) -> Personalplanung
5.2.5	Anzahl der Urlaubstage
5.2.6	Qualifikation, mit der der Mitarbeiter angestellt ist -> Fach- oder Ergänzungskraft
5.2.7	Vertragsart (befristet/unbefristet)
5.2.8	Ergänzende Bemerkung zur Anstellung
<b>5.3</b>	<b>Angaben zu Fehlzeiten der Mitarbeiter / Innen</b>
5.3.1	Datum, Beginn der Fehlzeit
5.3.2	Datum, Ende der Fehlzeit
5.3.3	Grund der Fehlzeit (Krankheit, Mutterschutz, Sonder-/Urlaub, Fortbildung)
5.3.4	Anmerkungen zur Fehlzeit

### 3. Art der gespeicherten Daten (Fortsetzung)

lfd. Nr.	Bezeichnung der Daten
<b>6</b>	<b>Gruppen (Einteilung der Kinder in Betreuungsgruppen)</b>
6.1	Bezeichnung der Gruppe
6.2	Betreuungszeiten innerhalb der Gruppe (mo-fr, jeweils 2 Zeitblöcke)
6.3	Zuordnung der Mitarbeiter / Innen, die die Gruppe leiten bzw. betreuen
<b>7</b>	<b>Gemeinden für Zuschussbeantragung</b>
7.1	Bezeichnung der Gemeinde
7.2	Merkmal, ob Gemeinde Sitzgemeinde der Einrichtung ist
7.3	Anschrift-Name1
7.4	Anschrift-Name2
7.5	Ansprechpartner
7.6	Strasse und Hausnummer
7.7	Postleitzahl
7.8	Ortsname
7.9	Telefonnummer
7.10	Telefaxnummer
7.11	E-Mail-Adresse
7.12	Bemerkung zur Gemeinde
<b>8</b>	<b>Lastschriften und Überweisungen im Zahlungsverkehr</b>
8.1	Name des Zahlungspflichtigen/-Empfängers
8.2	Bankverbindung des Zahlungspflichtigen/-Empfängers (Name, BLZ, Kontonummer)
8.3	Zahlungsbetrag
8.4	Verwendungszweck
8.5	Angaben zur Zusammensetzung des Betrags
8.6	Bankverbindung der Einrichtung
8.7	Ausführungsdatum
8.8	Fälligkeitsdatum
8.9	Zahlart (Lastschrift oder Überweisung)
8.10	Status der Zahlung (offen/ausgeführt)

### 3. Art der gespeicherten Daten (Fortsetzung)

lfd. Nr.	Bezeichnung der Daten
<b>9</b>	<b>Sonstige Adressen / Kontakte (Ärzte,...)</b>
9.1	Einrichtungsbezeichnung falls keine Privatadresse
9.2	Anrede
9.3	Titel
9.4	Familiennamen
9.5	Vorname
9.6	Strasse + Hausnummer
9.7	Länderkennzeichen (als Teil der Anschrift - z.B. A für Österreich)
9.8	Postleitzahl
9.9	Wohnort
9.10	Ortsteil
9.11	Telefonnummer
9.12	Weitere Kontaktangaben (Fax, Tel.-Arbeit, Mobiltel, E-Mail, Webseite)
9.13	Bemerkungen zum Kontakt (wie Benutzerkennung, Änderungsdatum usw.)

#### 4. Art der regelmäßig an Dritte zu übermittelnden Daten und deren Empfänger

lfd. Nr. von Abschnitt 3	Empfänger (mit Bezeichnung der Aufgaben, zu deren Erfüllung die Daten übermittelt werden)	Rechtsgrundlage	automatisiertes Abrufverfahren i. S. von Art. 8 BayDSG		wenn kein automatisiertes Abrufverfahren: Häufigkeit oder Anlass der Übermittlung
			ja	nein	
1.8, 2.3, 2.4, 5.2.3, 5.2.6, 7.1, 7.3, 7.5 - 8	Kreisverwaltungsbehörden (Beantragung der Abschlagszahlungen der kindbezogenen Förderung, Abrechnung der kindbezogenen Förderung)	BayKiBiG AVBayKiBiG		X	1x jährlich bis zu monatlich zur Beantragung der Abschlagszahlungen  1x jährlich zur Endabrechnung

## 5. Regelfristen für die Löschung oder die Prüfung der Löschung

### Bei Kindergarten, Kinderhort bzw. Tageseinrichtungen für Kinder:

#### a) Daten zu Kindern / Eltern (Erziehungsberechtigten):

2 Jahre nach Ausscheiden des Kindes aus dem Kindergarten, dem Kinderhort bzw. der Tageseinrichtung (§ 67 SGB X i. V. §§ 22ff. SGB VIII, § 35 SGB I und § 84 SGB X und dem KGST - Bericht Nr. 4/2006 vom 19.07.2006, Az 10 44 01)

#### b) Daten zu Beiträgen / Gebühren:

6 bzw. 10 Jahre nach Beendigung des Falles (§ 67 SGB X i. V. §§ 22ff. SGB VIII, § 35 SGB I und § 84 SGB X analog der Regelungen in §§ 62 und 82 KommHV)

#### c) Daten zu Mitarbeitern:

5 Jahre nach Ausscheiden des Mitarbeiters (= Abschluss des Personalvorgangs) bzw. ab dem Zeitpunkt von dem an Daten nicht mehr für Zwecke der Personalverwaltung benötigt werden (§ 67 SGB X i. V. §§ 22ff. SGB VIII, § 35 SGB I und § 84 SGB X analog der Regelung in Art. 100g BayBG i. V. m. Art. 12 Abs.1 Nr. 2 BayDSG)

#### d) Daten zu Fehlzeiten Mitarbeitern:

5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung des einzelnen Vorgangs abgeschlossen wurde ((§ 67 SGB X i. V. §§ 22ff. SGB VIII, § 35 SGB I und § 84 SGB X analog der Regelung zu Art. 100g Abs. 2 BayBG).

## 6. Personengruppen, die innerhalb der speichernden Stelle automatisiert verarbeiten und nutzen

Mitarbeiter von Kindertageseinrichtungen und des Trägers, die das automatisierte Verfahren bedienen

## 7. Bei Auftragsdatenverarbeitung: Auftragnehmer

Die Aufgabe wird im Wege der Auftragsdatenverarbeitung erledigt durch:  
(wenn zutreffend um Auftragnehmer ergänzen)

entfällt

## 8. Empfänger vorgesehener Datenübermittlung in Staaten außerhalb der Europäischen Union (= Drittländer)

entfällt

## 9. Gegebenenfalls ergänzende Angaben

entfällt

Datum, Unterschrift (Objektverantwortlicher)

23.04.2007 gez. Popp

(Unterschrift)