



## Einwilligungserklärung...

für \_\_\_\_\_ (Name der Person)

...zur Erfassung und Speicherung persönlicher Daten und Bilder sowie die Veröffentlichung von Bildern und Texten im Internet und in Druckmedien gegenüber der Leitung und des Trägers der Kindergarten-Initiative Rumpelstilzchen e.V. in Neckargemünd (im Folgenden KIGA genannt).

Hierbei handelt es sich insbesondere um Daten und Bilder für...

...INTERNE VERÖFFENTLICHUNGEN in der KIGA  
(Fotos und Druckmedien)

...EXTERNE VERÖFFENTLICHUNGEN der KIGA  
(Druckmedien und Internet)

...VERANSTALTUNGEN in der KIGA  
(Druckmedien und Internet)

...BILDUNGS- UND ENTWICKLUNGSDOKUMENTATIONEN  
(interner Gebrauch, interne Datenbank)

...TON- UND VIDEOAUFZEICHNUNGEN  
(interner Gebrauch)

...DIE VERWALTUNGSDATENBANK  
(interner Gebrauch, interne Datenbank)

Die Einwilligung kann im Folgenden ganz oder teilweise verweigert werden.

Eine einmal gegebene Einwilligungserklärung kann jederzeit schriftlich gegenüber der Leitung der KIGA oder dem Träger der KIGA formlos widerrufen werden.

Jede Person muss eine eigene Erklärung abgeben. Die Fragen 1 – 7 beziehen sich auf das Kindergartenkind und werden bei den Erklärungen der Eltern, der Erzieher, usw. für die eigene Person freigelassen. Die Frage 8 ist von jeder Person zu beantworten.



Frage 1:

Um der KIGA und anderen Erziehungsberechtigten Einblick in das Alltagsgeschehen und in Aktivitäten der KIGA zu geben, willige(n) ich(wir) ein, dass zu diesem Zweck angefertigte Fotos, auf denen mein(unser) Kind alleine oder mit anderen Kindern abgebildet ist, in der Einrichtung ausgelegt bzw. aufgehängt werden:

- JA       NEIN

Frage 2:

Ich(wir) willige(n) ein, dass Fotos von meinem(unserem) Kind anderen Erziehungsberechtigten ausgehändigt werden (z.B. in der Abschiedsmappe der Schulkinder) oder am Elternabend gezeigt werden:

- JA       NEIN

Frage 3:

Ich(Wir) willige(n) ein, dass im Zusammenhang mit Veranstaltungen der KIGA (Feste, Aktionen, Projekte) in folgenden Druckmedien, Festen (z.B. Menzerpark Fest) oder zu Veranstaltungen (z.B. Tag der offenen Tür) im Kindergarten Fotos meines(unseres) Kindes veröffentlicht werden:

- Neckarbote    Rhein-Neckar-Zeitung    Wochenkurier    BAZ    Regional Journal  
 im Kindergarten    zu Festen

Frage 4:

Ich(Wir) willige(n) ein, dass Fotos meines(unseres) Kindes auf folgenden Websites veröffentlicht werden:

- neckargemuend.de       kiga-rumpelstilzchen.de



Erklärung zu Frage 5.1 und 5.2:

Eine Bildungs- und Entwicklungsdokumentation wird geführt, um jedes Kind bestmöglich in seiner Entwicklung begleiten und fördern zu können. Wir reflektieren dadurch unsere pädagogische Arbeit und können Ihnen fundierte Rückmeldungen zum Bildungs- und Entwicklungsstand Ihres Kindes aus unserer Sicht darstellen.

Eine Weitergabe dieser Daten an Dritte erfolgt nur nach Rücksprache mit Ihnen und mit Ihrer schriftlichen Genehmigung. Dies gilt auch für Fotos, soweit Sie in die Aufnahme von Fotos in die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eingewilligt haben (Frage 5.2 siehe unten). Nach dem Ausscheiden des Kindes oder nach Widerruf Ihrer Einwilligung zur Führung einer solchen Entwicklungsdokumentation werden die bis dahin entstandenen Daten gelöscht bzw. vernichtet. Diese Pflicht zur Löschung bzw. Vernichtung bezieht sich allerdings nicht auf diejenigen personenbezogenen Daten, die wir auf Grund gesetzlicher oder vertraglicher Bestimmungen erheben, verarbeiten und(oder) nutzen müssen.

Frage 5.1:

Ich(Wir) willige(n) ein, dass für mein(unser) Kind eine Bildungs- und Entwicklungsdokumentation (Portfolio) geführt wird:

JA       NEIN

Frage 5.2:

Ich(Wir) willige(n) ein, dass für die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation Fotos, die unser Kind zeigen, erstellt und verwendet werden:

JA       NEIN

Frage 6:

Ich(Wir) willige(n) ein, dass Fotos, auf denen mein(unser) Kind mit abgebildet ist, in der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eines anderen Kindes verwendet werden:

JA       NEIN



Erklärung zu Frage 7:

Im Rahmen der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eingesetzte Ton- und Videoaufzeichnungen dienen ausschließlich dem Zweck Interessen, Fähigkeiten und den Entwicklungsverlauf Ihres Kindes(Ihrer Kinder) zu veranschaulichen und so Hinweise für dessen(deren) individuelle Förderung zu bekommen. Diese Informationen dienen ausschließlich für Beratungen in Entwicklungsgesprächen mit Ihnen und den Erzieherinnen und Erziehern.

Die Ton- und Videoaufzeichnungen werden sicher geschützt vor unbefugten Zugriffen auf bewahrt. Eine Weitergabe der Ton- oder Videoaufzeichnungen an Dritte erfolgt nur nach Rücksprache mit Ihnen und mit Ihrer schriftlichen Genehmigung.

Ton- und Videoaufzeichnungen können Ihnen auf Anfrage nur zu den Teilen überlassen werden, auf denen ausschließlich Ihr Kind zu hören bzw. zu sehen ist.

Die Ton- und Videoaufzeichnungen werden umgehend gelöscht, wenn der Zweck, zu dem sie angefertigt wurden, erfüllt ist. Spätestens nach dem Ausscheiden Ihres Kindes oder nach Widerruf Ihrer Einwilligung zu Ton- oder Videoaufzeichnungen werden die bis dahin entstandenen Aufzeichnungen gelöscht, es sei denn, es sind rechtliche Pflichten zur weiteren Aufbewahrung entstanden.

Frage 7:

Ich(Wir) willige(n) ein, dass für mein(unser) Kind bzw. meine(unsere) Kinder Ton- und Videoaufzeichnungen angefertigt werden:

JA       NEIN

Frage 8

Ich(wir) bin(sind) einverstanden, dass die von uns gespeicherten Daten aus organisatorischen Gründen in die Historie der KIGA Datenbank aufgenommen werden. Hierdurch kann auch nachträglich festgestellt werden, wer u.A. in welchem Jahr Vorstand war, welche Kinder von wann bis wann in unserem Kindergarten waren oder einfach um ehemalige zu besonderen Festen noch einladen zu können.

Bei NEIN wird nach meinem Austritt aus dem Kindergarten der ganze Datensatz aus der Datenbank gelöscht.

JA       NEIN



Hinweis zur Verwaltungsdatenbank: Unsere Kindergartenverwaltungsdatenbank haben wir mit der kostenlosen Online-Mitgliederverwaltung Admidio realisiert. Die Datenbank liegt bei unserem derzeitigen Provider Alphahosting. Den Zugang zu dieser Datenbank haben ausschließlich der jeweilige Vorstand der KIGA, das KIGA-Team sowie der jeweilige Administrator und sein Vertreter der Datenbank. Die gespeicherten Daten sind ausschließlich für den internen Gebrauch bzw. die KIGA bestimmt. Die Übermittlung der Daten zur Datenbank erfolgt über eine verschlüsselte Verbindung (SSL).

Um die Datenbank besser administrieren zu können, gibt es für jede Person einen separaten Datensatz. D.h. jeder Elternteil, jedes Kind und jedes Teammitglied hat einen eigenen Datensatz. Da nicht alle Felder eines jeden Datensatzes für jede Personengruppe (Eltern, Kind, Team, Vorstand, etc.) wichtig sind, bleiben einige Felder frei. Die *kursiv gedruckten Überschriften* weisen darauf hin, für welche Personengruppe die folgenden Felder wichtig sind. Die „Stammdaten“ sind hingegen für den jeweiligen Datensatz wesentlich und somit von jeder Personengruppe als Pflichtfeld auszufüllen.

Mit der Unterschrift unter diese Einwilligungserklärung stimme ich ausdrücklich der Speicherung meiner Daten in der Kindergartenverwaltungsdatenbank zu.

Hinweis zu veröffentlichten Informationen: Auf veröffentlichte Informationen und Bilder im Internet kann weltweit zugegriffen werden und sie können von jedermann heruntergeladen, gespeichert und mit anderen Daten zusammengeführt werden. Einmal im Internet veröffentlichte Informationen lassen sich kaum mehr daraus entfernen.

Zeitungen, aber auch die anderen unten genannten Druckmedien, können eventuell auch im Internet eingesehen und von dort herunter geladen werden.

Ich bin darüber informiert worden, dass die Veröffentlichung von Bildern anderer Personen ohne deren Zustimmung Schadenersatzansprüche auslösen kann. Insbesondere ist eine Veröffentlichung Personen ohne deren Zustimmung im Internet unzulässig.

Die Unterzeichnung für Kinder hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem sich das Kind aufhält.



Vorname: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

PLZ und Ort \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

**Gesetzlicher Vertreter 1:**

Vorname: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

PLZ und Ort \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ort, Datum

\_\_\_\_\_

Unterschrift (ggf. gesetzlicher Vertreter)

**Gesetzlicher Vertreter 2:**

Vorname: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

PLZ und Ort \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ort, Datum

\_\_\_\_\_

Unterschrift (ggf. gesetzlicher Vertreter)