

Thema Fotos

Fotos dürfen immer nur mit der schriftlichen Einwilligung der Eltern gemacht werden.

Dies gilt auch dann, wenn mit Hilfe der Fotos Einblicke in das Alltagsgeschehen unserer Kindertageseinrichtung gewährt werden sollen.

Fotos dürfen nur in der Kindertageseinrichtung selbst, keinesfalls im Außenbereich (Schaukasten), ausgehängt werden. Auf unsere Aushängepraxis weisen wir beim Aufnahmegespräch hin.

Eine Namensnennung im Zusammenhang mit Fotos vermeiden wir generell.

Kommt ein Fotograf zu einem Fototermin in unsere Kita, werden die Eltern ebenfalls vorab informiert. Die Pädagogen achten darauf, dass nur die Kinder fotografiert werden, deren Eltern eingewilligt haben. Der Fotograf wird vor dem Fototermin schriftlich darauf hingewiesen, dass jede Verwendung der Fotos (Werbung, Ausstellung, Präsentationen usw.) nur mit Einwilligung der Eltern zulässig ist.

Auf Elternabenden oder bei Informationsveranstaltungen wird das Fotografieren und Filmen thematisiert und insbesondere auf die Problematik einer Veröffentlichung von Fotos im Internet hingewiesen. Fotos von fremden Kindern, auch wenn sie mit dem eigenen Kind abgebildet wurden, dürfen nicht ins Internet eingestellt werden. Dies kann zivilrechtliche und strafrechtliche Folgen auslösen. Hilfreich ist es auch, wenn Eltern diese Informationen auch an die Großeltern, sonstige Verwandte und Freunde weitergeben.

Vor einem Kindergartenfest oder einer anderen Veranstaltung werden die Besucher (Eltern, Großeltern, Verwandte, Freunde) ausdrücklich darauf hingewiesen werden, dass das Persönlichkeitsrecht Dritter zu wahren ist.

Dabei sollte insbesondere auf Folgendes hingewiesen werden:

Wenn ein Foto ohne Zustimmung des Abgebildeten ins Internet eingestellt oder anderweitig veröffentlicht wird, wird das Recht am eigenen Bild verletzt. Bei Festen und Veranstaltungen der Kita hat der Veranstalter des Festes das Hausrecht und kann – über den obigen Hinweis hinaus – den Ablauf regeln und auch festlegen, ob Fotos oder Filme gemacht werden dürfen. Wenn der Träger der Kita Einschränkungen in Bezug auf Fotos und Filme macht, ist dies den Besuchern rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung bekannt zu geben. Wenn Eltern oder andere Besucher solche Einschränkungen nicht beachten wollen oder nicht beachten, kann der Träger diese auf Grund des Hausrechts durchsetzen, z. B. das Löschen der digitalen Fotos verlangen.

Fotos auf unserer Webseite

Wir stellen Fotos mit Kindern ausschließlich nur nach schriftlicher Einwilligung der Eltern auf unsere Webseite. Die Eltern müssen das betreffende Foto vorher sehen können und auf die Tragweite einer Veröffentlichung im Internet hingewiesen worden sein.

Thema »Elternlisten«

Oft wünschen Eltern eine Liste mit Namen und Anschriften anderer Kinder/Eltern. Dem kann Rechnung getragen werden, indem wir etwa bei Elternabenden eine Liste herumreichen, auf der sich die Anwesenden selbst eintragen. Sie entscheiden damit selbst, ob und welche Angaben sie eintragen wollen. Der Verwendungszweck (Weitergabe der Liste an die Personen, die sich eingetragen haben) und die Freiwilligkeit eines Eintrags sind im Kopfbereich der Liste genannt.

Was ist mit dem nichtsorgeberechtigten Elternteil?

Daten über das Kind oder den sorgeberechtigten Elternteil dürfen nicht an den nichtsorgeberechtigten Elternteil weitergegeben werden. Bei gemeinsamer Sorge haben beide Sorgeberechtigten das Recht auf Auskunft zu allen Daten des Kindes und zu allen eigenen Daten – nicht jedoch das Recht auf Auskunft zu Daten des anderen Sorgeberechtigten.

Wie lange werden Daten aufbewahrt?

Grundsätzlich gilt: Personenbezogene Daten, die nicht mehr erforderlich sind, sind zu löschen bzw. zu vernichten. Das gilt auch für die Daten der Kinder (und deren Eltern), die die Einrichtung verlassen haben. Sollen Daten länger aufbewahrt werden, muss es dafür eine Rechtsgrundlage geben.

Laufen Gerichtsverfahren oder sind Verwaltungsvorgänge noch nicht abgeschlossen, kann es sein, dass Daten für diesen längeren Zeitraum aufbewahrt werden müssen. Das gilt auch, wenn aus bestimmtem Anlass Schadensersatzpflichten nicht auszuschließen sind oder Aufbewahrungspflichten bestehen. Die Dauer der Aufbewahrungspflicht richtet sich nach der dienstlichen Notwendigkeit und etwaigen Rechtsvorschriften. Archivrechtliche Anforderungen erfüllen wir.

In all diesen Fällen dürfen nur die dafür relevanten Datenarten weiter aufbewahrt werden, keinesfalls alle Daten. Die Bildungs- und Entwicklungsdokumentationen werden den Eltern ausgehändigt, wenn die Kinder die Einrichtung verlassen.