

# Kindergartenordnung des Marktes Altomünster



## § 1 Betrieb der gemeindlichen Kindergärten

Der Markt Altomünster betreibt nach den Bestimmungen des Bayerischen Kinderbildungs- und -betreuungsgesetzes (BayKiBiG), der Ausführungsverordnung zum Bayerischen Kinderbildungs- und -betreuungsgesetz (AVBayKiBiG), dem Bayerischen Bildungs- und Erziehungsplan und dem pädagogischen Konzept die nachstehenden Kindergärten:

- **Kindergarten Altomünster „Kleine Strolche“**

Schultreppe 3 und 4, Altomünster  
Telefon 08254/9997500  
Mail kiga-strolche@altomuenster.de  
Kapazität 4 Gruppen

- **Kindergarten Oberzeitlbach**

Dachauer Str. 2, Oberzeitlbach  
Telefon 08254/9997530  
Mail kiga-oberzeitlbach@altomuenster.de  
Kapazität 2 Gruppen

- **Naturkindergarten Wollomoos**

Sonnenstr. 7 A, Wollomoos  
Telefon 08254/9997520  
Mail kiga-wollomoos@altomuenster.de  
Kapazität 2 Gruppen

- **Kindergarten Pipinsried**

Schulberg 1, Pipinsried  
Telefon 08254/9997510  
Mail kiga-pipinsried@altomuenster.de  
Kapazität 1 Gruppe

## § 2 Aufnahme in den Kindergarten

Der Kindergarten ist nach Maßgabe der Bestimmungen des Bayerischen Kinderbildungs- und -betreuungsgesetzes grundsätzlich überwiegend für Kinder vom vollendeten 3. Lebensjahr bis zur Einschulung allgemein zugänglich.

Für Kinder unter drei Jahren ist eine altersgerechte Betreuung am besten in einer Kinderkrippe gewährleistet.

Der Markt Altomünster nimmt Kinder im Alter von etwa zweieinhalb Jahren auch in einen Kin-

dergarten auf, wenn ausreichend Plätze zu Verfügung stehen und das Kind nach Auffassung des pädagogischen Personals für eine Betreuung im Kindergarten geeignet ist.

Die gemeindlichen Kindergärten nehmen Kinder aller Konfessionen und Staatsangehörigkeiten auf, die in der Regel ihren Hauptwohnsitz innerhalb des Gemeindegebiets des Marktes Altomünster haben und grundsätzlich älter als drei Jahre sind.

Über die Aufnahme von Kindern, die zum Aufnahmezeitpunkt nicht im Gemeindegebiet des Marktes Altomünster ihren Hauptwohnsitz haben, entscheidet der Markt Altomünster im Einzelfall.

Die Aufnahme von behinderten oder von Behinderung bedrohten Kindern wird im Einzelfall bei Bedarf im Rahmen einer Einzelintegration ermöglicht.

Die Anmeldung für die Aufnahme in den Kindergarten zum 01.09. erfolgt für alle Kindergärten im Markt Altomünster in einem einheitlichen Anmeldungszeitraum jeweils im ersten Quartal des Jahres online über die Homepage des Marktes Altomünster durch die Personensorgeberechtigten.

Im Einzelfall kann eine Anmeldung für die Aufnahme in den Kindergarten auch während des laufenden Betreuungsjahres online über die Homepage des Marktes Altomünster erfolgen.

Die Personensorgeberechtigten erhalten nach der Anmeldung eine Eingangsbestätigung.

Nach dem Ende des Anmeldungszeitraums entscheidet der Markt Altomünster, inwieweit jeder geäußerte Betreuungswunsch berücksichtigt werden kann. Die Aufnahme in den Kindergarten erfolgt nach Maßgabe der verfügbaren Plätze.

Einen entsprechenden Betreuungsvertrag erhalten die Personensorgeberechtigten voraussichtlich Ende April.

Vor der Unterzeichnung des Betreuungsvertrages stellen die Personensorgeberechtigten ihr Kind dem Personal des Kindergartens vor und bringen in diesem Zusammenhang folgende Unterlagen mit:

- Bestätigung der Teilnahme an der letzten altersgemäßen Früherkennungsuntersuchung (sog. U-Untersuchungen, „gelbes Heft“)
- Schriftlicher Nachweis über eine durchgeföhrte Impfung oder eine Immunität gegen Masern oder ein ärztlicher Nachweis einer medizinischen Kontraindikation
- Geburtsurkunde und Kopie des Reisepasses (nur bei nichtdeutschsprachigen Herkunft beider Personensorgeberechtigten erforderlich)

Kinder, die den Kindergarten bereits besuchen, sind nicht mehr neu anzumelden.

### **§ 3 Öffnungs- und Buchungszeiten**

Derzeit werden folgende Öffnungs- und Buchungszeiten angeboten:

- Kindergarten Wollomoos und Kindergarten Pipinsried
- |                |                         |
|----------------|-------------------------|
| Öffnungszeiten | 07.00 Uhr bis 13.00 Uhr |
| Buchungszeiten | 4 bis 5 Stunden         |

### **5 bis 6 Stunden**

Bei der Waldwichtelgruppe wird ausschließlich eine Betreuungszeit im Umfang von 4 bis 5 Stunden im Zeitfenster von 08.00 Uhr bis 13.00 Uhr angeboten.

- Kindergarten Oberzeitlbach und Kindergarten Altomünster „Kleine Strolche“

Öffnungszeiten            07.00 Uhr bis 16.00 Uhr

Buchungszeiten            4 bis 5 Stunden

                              5 bis 6 Stunden

                              6 bis 7 Stunden

                              7 bis 8 Stunden

                              8 bis 9 Stunden

Im Rahmen der jährlichen Qualitätsumfrage wird bei den Personensorgeberechtigten u.a. auch ein Bedarf an längeren Öffnungs- und Buchungszeiten abgefragt. Ergibt sich hier ein Bedarf in der Größenordnung von mindestens 5 Kindern je Kindergarten, wird der Markt Altomünster eine entsprechende Verlängerung prüfen.

Die tägliche Kernzeit beginnt um 08.00 Uhr und endet um 12.00 Uhr. Mit den entsprechenden Bring- und Abholzeiten ergibt sich eine Mindestbuchungszeit von täglich 4 bis 5 Stunden.

Die individuell gebuchte Betreuungszeit beginnt in der Regel mit Bringen des Kindes, spätestens jedoch mit Beginn der Kernzeit. Sie endet mit Ablauf des gebuchten Zeitintervalls, spätestens jedoch mit Ende der Öffnungszeit des jeweiligen Kindergartens.

Aus Sicherheitsgründen wird die Eingangstüre bei allen Einrichtungen ab 08.30 Uhr abgesperrt (ausgenommen bei der Waldwichtelgruppe).

Die Abholung der Kinder hat rechtzeitig zum Ende der individuell gewählten Buchungszeit durch die Personensorgeberechtigten oder dem Kindergarten in Textform mitgeteilten weiteren abholberechtigte Personen zu erfolgen.

Die von den Personensorgeberechtigten individuell gewählte Buchungszeit gilt für mindestens sechs Monate fest vereinbart und ist nur aus wichtigen Gründen zum Ende eines Kalendermonats nach einer Mitteilung in Textform änderbar.

Ein regelmäßiges deutliches Überschreiten der gewählten Buchungszeit führt zu einer Erhöhung der Buchungszeit und damit zu einem höheren Elternentgelt.

### **§ 4 Betreuungsjahr**

Das Betreuungsjahr beginnt am 01.09. und endet am 31.08. des Folgejahres.

### **§ 5 Schließtage**

Die Schließtage der Kindergärten betragen jeweils maximal 35 Werkstage im Kalenderjahr.

Die Schließtage liegen hauptsächlich in den Schulferien und werden in den Kindergärten bekannt gegeben.

## **§ 6 Kostenbeteiligung der Personensorgeberechtigten**

Die Personensorgeberechtigten leisten eine angemessene finanzielle Beteiligung am gesamten Betriebs- und Personalaufwand der gemeindlichen Einrichtungen (= Elterntentgelt).

Das Elterntentgelt ist abhängig von der gewünschten Buchungszeit und beträgt derzeit bei einer Buchungszeit

von 4 bis 5 Stunden	245,15 €/Monat
von 5 bis 6 Stunden	293,94 €/Monat
von 6 bis 7 Stunden	342,73 €/Monat
von 7 bis 8 Stunden	391,52 €/Monat
von 8 bis 9 Stunden	440,32 €/Monat

Im o.g. Elterntentgelt ist der staatliche Zuschuss in Höhe von 100,00 € pro Kind und Monat noch nicht berücksichtigt. Der staatliche Zuschuss ist mit einer Stichtagsregelung an das Kindergartenjahr gekoppelt. Er gilt ab dem 1. September des Kalenderjahres in dem das Kind drei Jahre alt wird und wird bis zur Einschulung gezahlt. Soweit der Markt Altomünster für das Kind den staatlichen Zuschuss erhält, reduziert sich das Elterntentgelt um den staatlichen Zuschuss.

Wird das Angebot eines warmen Mittagessens (derzeit nur in den Einrichtungen in Altomünster und Oberzeitlbach) in Anspruch genommen, wird zusätzlich folgendes Entgelt für das Mittagessen als Pauschale erhoben

	<u>Altomünster</u>	<u>Oberzeitlbach</u>
3 feste Tage pro Woche	43,00 €/Monat	34,00 €/Monat
5 Tage pro Woche	71,00 €/Monat	57,00 €/Monat

Der Markt Altomünster überprüft in regelmäßigen Abständen die Höhe des Elterntentgelts und des Entgelts für das Mittagessen und informiert die Personensorgeberechtigten.

Das Elterntentgelt und das Entgelt für das Mittagessen sind ab Vertragsbeginn durchgehend für jeden Kalendermonat des Betreuungsjahres zu entrichten. Die Zahlungsverpflichtung gilt grundsätzlich insbesondere auch während der Schließtage, bei krankheitsbedingten Schließungen, bei vorübergehender Schließung des Kindergartens aufgrund behördlicher Betretungs- und/oder Betreuungsverboten für Kinder, längeren Fehlzeiten des Kindes, kurzzeitigem Unterschreiten der Buchungszeiten und bis zur Wirksamkeit einer etwaigen Kündigung.

Das Elterntentgelt und das Entgelt für das Mittagessen werden grundsätzlich per Bankeinzugsverfahren vom Konto der Personensorgeberechtigten erhoben. In begründeten Ausnahmefällen kann die Zahlung durch Überweisung erfolgen.

## **§ 7 Ermäßigung des Elternentgelts**

Besuchen mehrere Kinder einer Familie gleichzeitig eine oder verschiedene Kindertageseinrichtung/en im Markt Altomünster, reduziert sich das Elternentgelt für das zweite Kind um 20% und für das dritte Kind um 40%.

## **§ 8 Betreuungsvertrag**

Für die Betreuung des Kindes wird zwischen dem Markt Altomünster und den Personensorgeberechtigten ein Bildungs- und Betreuungsvertrag abgeschlossen.

## **§ 9 Pflichten der Personensorgeberechtigten**

Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet,

- a) dafür zu sorgen, dass das Kind den Kindergarten körperlich gepflegt, sowie ausreichend, zweckmäßig, strapazierfähig und dem Wetter entsprechend bekleidet besucht.
- b) dafür zu sorgen, dass ein in den Kindergarten aufgenommenes Kind den Kindergarten regelmäßig und kontinuierlich unter Beachtung der maßgeblichen Öffnungszeiten und der gewählten Buchungszeit besucht. Ist ein Kind verhindert, den Kindergarten zu besuchen, so haben die Personensorgeberechtigten hiervon die Gruppenleitung umgehend unter Angabe des Grundes zu benachrichtigen.
- c) Erkrankungen des Kindes der Gruppenleitung unverzüglich, unter Angabe des Krankheitsgrundes und der voraussichtlichen Dauer, mitzuteilen.
- d) die Gruppenleitung von erkannten Infektionskrankheiten (wie z.B. Windpocken, Röteln, Scharlach, Kopfläuse, Masern, Mumps, Keuchhusten etc.) des Kindes oder mit ihm im selben Haushalt lebenden Personen unverzüglich zu verständigen. Gegebenenfalls ist das Kind solange vom Besuch des Kindergartens fernzuhalten, bis die Gefahr einer Ansteckung anderer den Kindergarten besuchende Kinder und des Kindergartenpersonals nicht mehr besteht. Bevor das Kind den Kindergarten wieder besucht, ist eine ärztliche Bestätigung darüber vorzulegen, dass die Ansteckungsgefahr nicht mehr besteht.
- e) der Gruppenleitung alle nicht sichtbaren Besonderheiten des Kindes mitzuteilen. Darunter fallen Allergien, Unverträglichkeiten, organische Schwäche etc. Auch Vorfälle mit möglichen Spätfolgen sind zu nennen (z.B. ein Sport- oder Autounfall ohne vermeintliche Verletzung).
- f) dem Kind eine ausgewogene, abwechslungsreiche und ausreichende Brotzeit in einer umweltbewussten Verpackung mitzugeben.
- g) alle Änderungen von persönlichen Angaben, die für die Betreuung des Kindes erforderlich sind, die Kontaktaufnahme oder sich auf die Höhe des Entgeltes auswirken können, der Kindergartenleitung unverzüglich mitzuteilen.
- h) die Beantragung einer Kostenübernahme durch das Landratsamt bzw. das Jobcenter unverzüglich beim Markt Altomünster anzugeben und die entsprechenden Bewilligungsbescheide vorzulegen.
- i) Verschwiegenheit gegenüber Dritten über alle Daten zu wahren, die diese im Rahmen der Mitarbeit in der Kindertageseinrichtung über andere Kinder und deren Familien bekannt geworden sind.

## **§ 10 Aufsichtspflicht**

Die Aufsichtspflicht des Kindergartenpersonals erstreckt sich auf die mit den Personensorgeberechtigten vereinbarte Buchungszeit einschließlich von Veranstaltungen wie Ausflüge, Spaziergänge, Besichtigungen etc.

Bei Veranstaltungen des Kindergartens, an der auch die Personensorgeberechtigten oder die von diesen beauftragte Personen ebenfalls anwesend sind, sowie auf dem Weg zum und vom Kindergarten obliegt die Aufsichtspflicht den Personensorgeberechtigten.

Nimmt ein Kind außerhalb der vereinbarten Buchungszeit in den Räumlichkeiten des Kindergartens an Veranstaltungen von externen Dritten teil (z.B. musikalische Früherziehung, Fremdsprache, etc.), obliegt diesen die Aufsichtspflicht. Die Personensorgeberechtigten sind angehalten, sich hierüber mit den externen Dritten in Verbindung zu setzen

Die Aufsichtspflicht des Kindergartenpersonals beginnt, wenn das Kind den Kindergarten betreten und die Personensorgeberechtigten oder die von diesen beauftragten Personen das Kind dem Kindergartenpersonal ausdrücklich übergeben hat.

Die Aufsichtspflicht des Kindergartenpersonals endet, wenn das Kindergartenpersonal den Personensorgeberechtigten oder den abholberechtigten Personen das Kind ausdrücklich übergeben hat.

In dringend begründeten Ausnahmefällen kann das Kind von nichtabholberechtigten Personen abgeholt werden, wenn dies die Personensorgeberechtigten der Gruppenleitung vorab in Textform mitgeteilt haben und die entsprechende Person dem Kindergarten bekannt ist bzw. sich ausweisen kann.

## **§ 11 Versicherungsschutz**

Das Kind ist nach § 2 Abs. 1 Nr. 8a) des Siebten Buches Sozialgesetzbuch gesetzlich gegen Unfall versichert

- auf dem direkten Weg zum Kindergarten und vom Kindergarten nach Hause,
- während des Aufenthalts in der Einrichtung und
- während den Veranstaltungen des Kindergartens außerhalb des Kindergartengeländes (Ausflüge, Spaziergänge, Besichtigungen etc.).

Unfallversichert ist auch ein Kind, das sich in Absprache mit den Personensorgeberechtigten beabschweise in der Einrichtung aufhält (Schnupper- oder Besuchskinder).

Unfälle, die auf dem Weg zum Kindergarten und vom Kindergarten nach Hause eintreten, sind der Kindergartenleitung durch den Personensorgeberechtigten unverzüglich mitzuteilen, damit der Unfall dem zuständigen Unfallversicherungsträger gemeldet werden kann.

## **§ 12 Haftung**

Für den Verlust, die Verweichlung und die Beschädigung von Kleidung und anderer persönlicher

Gegenstände des Kindes (insbesondere Brillen, Schmuck, Spielzeug, Fahrräder etc) übernimmt der Kindergarten keine Haftung.

Sofern die Aufsichtspflicht nicht beim Kindergartenpersonal liegt, haften die Personensorgeberechtigten für Schäden, die das Kind durch mutwillige Beschädigungen des Kindergarteneigentums verursacht.

### **§ 13 Gesundheitswesen**

Das Kindergartenpersonal verabreicht dem Kind grundsätzlich keine Medikamente. In besonderen Ausnahmefällen wie bei chronischen Erkrankungen kann eine Medikamentenvergabe bei Vorliegen einer schriftlichen Einverständniserklärung der Personensorgeberechtigten und der Vorlage einer schriftlichen ärztlichen Verordnung erfolgen.

Die Personensorgeberechtigten teilen dem Kindergartenpersonal chronische Erkrankungen, Allergien und Unverträglichkeiten in Textform mit.

Für den Fall, dass das Kind während des Aufenthaltes im Kindergarten erkrankt oder einen Unfall erleidet, benachrichtigt die Kindergartenleitung die Personensorgeberechtigten.

Sind die Personensorgeberechtigten nicht erreichbar oder ist es erforderlich sofort einen Notarzt beizuziehen, wird die Kindergartenleitung einen Notarzt konsultieren, der das Kind untersucht und ggf. weitere Maßnahmen einleitet.

### **§ 14 Zusammenarbeit zwischen den Personensorgeberechtigten und dem Kindergartenpersonal**

Eine nachhaltige und wirkungsvolle Bildungs- und Erziehungsarbeit im Kindergarten hängt mitentscheidend von der verständnisvollen Mitarbeit der Personensorgeberechtigten und einem intakten Vertrauensverhältnis zwischen den Personensorgeberechtigten und dem Kindergartenpersonal ab.

Die Personensorgeberechtigten und das Personal arbeiten deshalb partnerschaftlich bei der Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder zusammen.

Die Personensorgeberechtigten sollen deshalb regelmäßig die Elternveranstaltungen besuchen und die Gesprächsangebote wahrnehmen.

Das Kindergartenpersonal informiert die Personensorgeberechtigten regelmäßig über den Stand der Lern- und Entwicklungsprozesse ihres Kindes und berät mit diesen wichtige Fragen der Bildung, Erziehung und Betreuung des Kindes.

Zur Förderung der besseren Zusammenarbeit von Personensorgeberechtigten, Personal und dem Markt Altomünster wird in jedem Kindergarten ein Elternbeirat gebildet.

Der Elternbeirat wird von der Kindergartenleitung regelmäßig über wichtige Entscheidungen, die einen unmittelbaren Einfluss auf den täglichen Betrieb des Kindergartens haben, informiert und gegebenenfalls beratend gehört.

## **§ 15 Kontakt zum Kindergarten**

Das Personal ist telefonisch am Besten zwischen 07.30 Uhr und 08.30 Uhr, bei der Waldwichtelgruppe zwischen 08.00 Uhr und 08.30 Uhr erreichbar.

„Tür- und Angelgespräch“- Gespräche sind jederzeit möglich.

Gespräche, die dem Austausch über den individuellem Entwicklungsstand des Kindes dienen, können jederzeit mit der Gruppenleitung und/oder der Kindergartenleitung vereinbart werden.

Wichtige Mitteilungen und Termine sind der Anschlagtafel im Flur des jeweiligen Kindergartens zu entnehmen.

## **§ 16 Pädagogische Konzeption**

Die pädagogische Konzeption in der jeweils aktuellen Fassung ist auf der Homepage des Marktes Altomünster unter

<https://www.altomuenster.de/leben-in-altomuenster/kinder-jugend/kindergaerten-krippe/>  
abrufbar.

## **§ 17 Kinderschutzkonzept**

Das Kinderschutzkonzept ist in der jeweils aktuellen Fassung auf der Homepage des Marktes Altomünster unter

<https://www.altomuenster.de/leben-in-altomuenster/kinder-jugend/kindergaerten-krippe/>  
abrufbar.

## **§ 18 Bildungs- und Erziehungsziele**

Die Bildungs- und Erziehungsziele sind im Bayerischen Kinderbildungs- und -betreuungsgesetz (BayKiBiG), der Ausführungsverordnung zum Bayerischen Kinderbildungs- und - betreuungsgesetz (AVBayKiBiG), im Bayerischen Bildungs- und Erziehungsplan und im pädagogischen Konzept festgelegt.

## **§ 19 Hausrecht**

Das Hausrecht des Kindergartens obliegt der Kindergartenleitung.

## **§ 20 Datenschutz**

Sämtliche personenbezogene Daten werden in Übereinstimmung mit den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen behandelt.

Information zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gemäß den Artikeln 13 und 14 DSGVO finden sich in der Anlage 1.

## **§ 21 Inkrafttreten**

Diese Kindergartenordnung tritt am 01.01.2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die vorangegangene Fassung der Kindergartenordnung außer Kraft.

Altomünster, den 29.12.2025



Michael Reiter

Erster Bürgermeister

## **1. Verantwortlicher für die Datenverarbeitung**

Markt Altomünster  
Erster Bürgermeister  
St.-Altohof 1  
85250 Altomünster  
E-Mail: datenschutz@altomuenster.de

## **2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten**

GKDS Gesellschaft für kommunalen Datenschutz mbH  
Hansastraße 12-16  
80686 München  
Telefon: +49 89 / 54 75 80  
E-Mail: kontakt@gkds.bayern

## **3. Welche personenbezogenen Daten liegen vor und woher stammen diese?**

Zu den verarbeiteten Kategorien personenbezogener Daten gehören insbesondere folgende Daten aus dem Betreuungsvertrag:

Personensorgeberechtigter	Vorname, Name, Geburtsdatum/-ort/-land, Staatsangehörigkeit, Geburtsname, private und ggf. dienstliche Adresse, Beruf/Arbeitgeber, Telefonnummer, E-Mail- Adressen, Sorgerecht
Zusätzliche Daten Daten der Kinder	Vorname, Nachname, Namenszusätze, Geburtsdatum private Anschrift, (Mobil-) Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Bankverbindung
Abholberechtigte	Vorname, Name und Geburtsdatum von Geschwisterkindern Vorname, Name, Geburtsdatum/-ort/-land, Adresse, Staatsangehörigkeit, Sprache, Religion, Hausarzt, (Chronische) Krankheiten, Medikamente, Allergien, Impfungen, Personensorgeberechtigter, Fotos, Videos, Entwicklungsdocumentation, Beobachtungsbogen

Die personenbezogenen Daten werden grundsätzlich im Rahmen einer Kontaktaufnahme, bei Antragstellung bzw. Vortragen eines Anliegens erhoben. Zum Teil werden auch personenbezogene Daten aus öffentlich zugänglichen Quellen (z.B. Internet) und im Rahmen der Amtshilfe etc. aufgrund rechtlicher Bestimmungen erhoben.

## **4. Für welche Zwecke und auf welcher Rechtsgrundlage werden Daten verarbeitet?**

Der Markt Altomünster verarbeitet personenbezogenen Daten unter Beachtung der Bestimmungen der Datenschutz- Grundverordnung (DSGVO), des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) sowie aller weiteren maßgeblichen Gesetze.

In erster Linie dient die Datenverarbeitung der rechtlich obliegenden Aufgabenerfüllung. Die vorrangige Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. 1 Satz 1 DSGVO in Verbindung mit Art. 9 Abs. 3 GG (Grundgesetz).

Daneben können gegebenenfalls gesonderte Einwilligungen gemäß Art. 6 Abs. 1 Satz 1 Buchstabe a, Art. 7 DSGVO als datenschutzrechtliche Erlaubnisvorschrift herangezogen werden.

Die Daten werden unter anderem erhoben, um

- die Betreuungsverträge vorzubereiten und abzuwickeln
- Kontakt aufzunehmen
- die Sicherheit der Kinder zu gewährleiten
- die gebuchten Betreuungszeiten und Mittagessen abzurechnen
- die Kontaktaufnahme zu erleichtern und die Organisation zu gewährleisten

Die Daten werden auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 DSGVO in Verbindung mit den speziell gesetzlichen Vorschriften des BayKiBiG und Art. 4 Abs. 1 BayDSG verarbeitet.

## **5. Wie lange werden die Daten gespeichert?**

Die Daten werden nach der Erhebung bei der Verwaltung so lange gespeichert wie diese für die oben genannten Zwecke erforderlich sind.

## **6. Wer bekommt die Daten?**

Die Daten werden gegebenenfalls weitergegeben an:

- Jugendämter
- Zuschussbehörden
- Versicherungen (gesetzlich oder anderweitige)
- Grundschulen
- Gesundheitsamt
- Landesamt für Statistik
- Bezirk Oberbayern

Innerhalb der Verwaltung erhalten berechtigte Mitarbeiter und Stellen (z.B. Sachgebiete) die personenbezogenen Daten, die diese zur Erfüllung ihrer obliegenden Aufgaben benötigen. Daneben bedient sich der Markt Altomünster zur Erfüllung der gemeindlichen Aufgaben unterschiedlicher Dienstleister. Da die Verarbeitung der personenbezogenen Daten, insbesondere zum Zwecke der Zusendung von Informationen, Rechnungen, Schriftverkehr zu Anträgen und sonstigen Anliegen erfolgt, beauftragen wir Dienstleister aus dem Bereich Veranstaltungsmanagement und IT mit der weisungsgebundenen Datenverarbeitung.

## **7. Welche Rechte können als Betroffene/r geltend machen?**

- Rechte aus den Art. 15 – 22 DSGVO:
  - Recht auf Auskunft (Art. 15 DSGVO)
  - Recht auf Berichtigung (Art. 16 DSGVO)
  - Recht auf Löschung (Art. 17 DSGVO)
  - Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO)
  - Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung (Art. 21 DSGVO)

- Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO)
- Widerrufsrecht
  - Erfolgt die Datenverarbeitung aufgrund einer erteilten Einwilligung gemäß Art. 6 Abs. 1 Satz 1 DSGVO, ist diese für die Zukunft jederzeit widerruflich. Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung auf Grundlage der Einwilligung bleibt bis zum schriftlichen Widerruf unberührt.
- Widerspruchsrecht
  - Verarbeitet der Markt Altomünster die Daten zur Wahrung berechtigter Interessen gemäß Art. 6 Abs. 1 Satz 1 DSGVO, kann der Verarbeitung aus Gründen, die sich aus der besonderen Situation ergeben, schriftlich widersprochen werden. Der Markt Altomünster verarbeitet die personenbezogenen Daten dann nicht mehr, es sei denn, es können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachgewiesen werden, die den persönlichen Interessen, Rechten und Freiheiten überwiegen oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.

## **8. Beschwerdestelle**

Es besteht die Möglichkeit, sich mit einer Beschwerde an den oben genannten Datenschutzbeauftragten oder an den Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz zu wenden:

Der Bayerische Landesbeauftragte für Datenschutz  
Postfach 22 12 19  
80502 München  
Tel.: 089 212672-0  
Fax: 089 212672-50  
E-Mail: [poststelle@datenschutz-bayern.de](mailto:poststelle@datenschutz-bayern.de)