

7 Tipps zum Datenschutz in der Kita

1	Erheben und speichern Sie nur Daten von den Familien, die Sie unbedingt brauchen. Bedenken Sie dabei immer die Frage: Sind diese Daten wirklich erforderlich, um unsere Aufgabe zu erfüllen?
2	Heben Sie die Daten abgeschlossen und sicher auf, damit sie nicht in unbefugte Hände geraten können.
3	Hängen Sie nicht in Kita-Räumen, die auch von Eltern oder anderen Personen betreten werden können, Listen oder Informationen von / über Mitarbeiter/innen aus.
4	Weisen Sie Eltern bei Veranstaltungen z.B. durch Plakate oder schon mit der Einladung, darauf hin, dass sie andere Kinder als ihre eigenen nur mit ausdrücklicher Genehmigung von deren Eltern fotografieren oder filmen dürfen.
5	Falls Sie Fotos von Kindern in einem Flyer, in der Konzeption oder für einen Zeitungsartikel nutzen möchten, lassen Sie sich von den Eltern die ausdrückliche Genehmigung für das jeweilige Foto unterschreiben.
6	Schauen Sie sich die Aufbewahrungsfristen für Daten an und löschen Sie danach alle Daten, die nicht mehr benötigt werden.
7	Falls Eltern untereinander Daten austauschen möchten, lassen Sie dies am besten die Eltern allein organisieren.

Diese Checkliste kannst du wie immer auf unserer Webseite gratis [downloaden](#) - einfach auf unser Logo klicken (pdf-Download).

