

Rahmenbedingungen zur Zusammenarbeit und zum Umgang mit den Daten Ihres Online-Profiles als nicht geförderte/r Kinderfrau/Betreuer bzw. BabysitterIn

Sehr geehrte/r Frau/Herr _____

wir freuen uns auf die Zusammenarbeit mit Ihnen. Ihr Internetprofil wird in den nächsten Tagen frei geschaltet oder ist bereits eingestellt.

Nachfolgend möchten wir Ihnen einen Überblick über die Pflege Ihres Profils in der Datenbank der Servicestelle Kinderbetreuung & Kindertagespflege geben.

1. Präsentation Ihres Angebots im Internet

Sie bestimmen, welche Informationen von Ihnen auf der Homepage der Servicestelle veröffentlicht werden. Deshalb haben Sie das Formular „Mein Internetprofil“ erhalten und ausgefüllt. Wenn Sie im Laufe unserer Zusammenarbeit Änderungen Ihrer personenbezogenen Daten wünschen, bitten wir Sie, dieses Formular erneut auszufüllen und unterschrieben an uns zurück zu senden.








2. Weitere elektronisch gespeicherte Daten in der Datenbank

Wie Sie wissen, speichern wir weitere, Sie betreffende Daten zur internen Bearbeitung in unserer Datenbank. Die ins Internet eingestellten Daten sind folglich nur ein Teil der Daten, die wir über Sie speichern.

Wir haben Ihnen das Datenblatt aus der Datenbank ausgedruckt und zur Überprüfung auf Richtigkeit und Vollständigkeit vorgelegt. Eine Kopie des von Ihnen bestätigten Datenblattes haben Sie für Ihre Unterlagen erhalten.

3. Qualitätssicherung des Angebots der Servicestelle Kinderbetreuung & Kindertagespflege

Entsprechend Ihres Angebotes benötigen wir folgende Unterlagen:

-  Erweitertes Polizeiliches Führungszeugnis
-  Ärztliches Attest zur Ausübung der Tätigkeit in der privaten Kinderbetreuung
-  Kurs „Erste Hilfe am Kind“ (mindestens 6 Zeitstunden oder 8 Unterrichtsstunden)
-  Kopie des Personalausweises
-  Gegebenenfalls Qualifizierungsnachweis für die angebotene Betreuungstätigkeit
-  Gegebenenfalls Nachweise zu päd. Grundausbildung/Studium
-  Gegebenenfalls Pädagogisches Konzept

4. Pflege Ihrer Angaben in der Internetpräsentation und in der Datenbank

Einmal im Jahr erhalten Sie per Post einen Ausdruck Ihres Datensatzes zur Überprüfung der Aktualität mit der Bitte um fristgerechte Rückmeldung.

- Sollen personenbezogene Daten geändert werden, muss das handschriftlich geänderte und unterschriebene Datenblatt an die Servicestelle per Post, E-Mail oder Fax zurückgesandt werden.
- Darüber hinausgehende Änderungswünsche (z.B. Veränderung der Betreuungszeiten) können telefonisch mitgeteilt werden.

5. Deaktivierung Ihrer Internetpräsentation

Wir deaktivieren Ihr Angebot,

- wenn Sie die jährliche Aktualisierungsanfrage nicht beantworten.
- wenn Sie es wünschen, weil Sie zum Beispiel vorübergehend die Betreuungstätigkeit nicht ausüben können.
- wenn Sie Ihre Tätigkeit als Betreuungsperson beenden.
- bei fehlender Kooperation zwischen Ihnen und der Servicestelle oder Ihnen und den Eltern.

6. Löschung Ihrer Daten und Vernichtung Ihrer Unterlagen

Nach Beendigung Ihrer Tätigkeit als Betreuungsperson werden Ihre Daten und Unterlagen archiviert und nach 2 Jahren endgültig gelöscht und vernichtet.

7. Nutzung Ihrer Daten bei der Vermittlung und für statistische Auswertungen

Im Rahmen unserer persönlichen, telefonischen und elektronischen Vermittlungstätigkeit werden Ihre Daten an Personen weitergegeben, die eine Kinderbetreuung suchen und deren Anfrage Ihrem Profil entspricht. Innerhalb dieser Vermittlungstätigkeit nehmen wir grundsätzlich keine Überprüfung der Seriosität der an uns gestellten Anfragen vor.

Für die Fördermittelgeber der Servicestelle erfolgt eine regelmäßige statistische Auswertung der Beratungstätigkeit der Servicestelle. Die entsprechenden Ergebnisse werden in Form von Zahlenwerten im Rahmen einer Präsentation veröffentlicht. Zum internen Gebrauch und zur Evaluation der Arbeit der Servicestelle können ebenfalls statistische Auswertungen durchgeführt werden.

Wir bedanken uns für Ihre Kenntnisnahme der dargelegten „Spielregeln“ und wünschen Ihnen einen guten Start!

Ihre Servicestelle Kinderbetreuung & Kindertagespflege

zur Kenntnis genommen: _____

Ort, Datum, Unterschrift