

Christian Jasper

Rechtssicher in der Kinder- und Jugendarbeit

Aufsichtspflicht, Haftung, Datenschutz und alles rechtlich
Relevante

1. Auflage 2019

Kapitel 4.2: Musterformular „Persönliche Daten“

Musterveranstalter e. V.
Musterstraße 1
11111 Musterstadt

Persönliche Daten der Teilnehmer

Anmeldenummer: _____

In dringenden Notfällen während des Ferienlagers ist die Lagerleitung unter folgender Telefonnummer zu erreichen: [Telefonnummer, ggf. auf einer separaten Visitenkarte austeilen]

Bitte füllen Sie diesen Fragebogen vollständig und sorgfältig aus und geben Sie ihn bei der Abfahrt am [Datum] am [Ort] ab. Alle Angaben werden vertraulich behandelt.

Name der Teilnehmerin/des Teilnehmers: _____

Mein Kind hat folgende Krankheiten, gesundheitliche Beeinträchtigungen, Allergien, Lebensmittelunverträglichkeiten, Behinderungen oder Bettnässer-Tendenzen:

Mein Kind muss (Nichtzutreffendes bitte streichen):

- keine Medikamente einnehmen

- regelmäßig folgende Medikamente einnehmen. Dabei benötigt es keine/folgende Unterstützung:
 - Medikament: _____
Dosierung: _____ Unterstützung: _____

 - Medikament: _____
Dosierung: _____ Unterstützung: _____

Bitte alle Medikamente mit dem Namen des Kindes beschriften und in einer durchsichtigen Plastiktüte verpacken.

Die letzte Tetanus-Impfung war am: _____

In dringenden Fällen bin ich während der Ferienfreizeit folgendermaßen zu erreichen:

Name: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

Mobil: _____

Informationen zum Datenschutz

Der Veranstalter speichert personenbezogene Daten (Namen, Kontaktdaten, Gesundheitsinformationen usw.) aus diesem Informationsblatt in seinem Computersystem. Dies ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Ferienfreizeit erforderlich. Rechtsgrundlage ist Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO. Die Gesundheitsdaten des Teilnehmers werden verarbeitet, um im Notfall eine angemessene Versorgung zu ermöglichen. Ohne die Verarbeitung dieser Daten ist eine Teilnahme an der Veranstaltung nicht möglich. Nach Abschluss der Bearbeitung werden die Daten zur ordnungsgemäßen Aktenführung je nach Bedeutung des Falls aufbewahrt. In der Regel beträgt die Aufbewahrungsfrist drei bis fünf Jahre.

Verantwortlich für die Datenerhebung ist der Veranstalter [Kontaktdaten].

Sie haben das Recht, vom Verantwortlichen Auskunft über die zu Ihrer Person beziehungsweise zu Ihrem Kind gespeicherten Daten einschließlich eventueller Empfänger und der geplanten Speicherdauer zu erhalten. Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu. Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen. Die Einwilligung in die Datenverarbeitung können Sie jederzeit widerrufen, ohne dass die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung berührt wird.

Bei Unstimmigkeiten können Sie sich an die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit [Nordrhein-Westfalen, Postfach 20 04 44, 40102 Düsseldorf] als zuständige Aufsichtsbehörde wenden.

von der Lagerleitung auszufüllen:

Folgende Dokumente und Gegenstände haben wir erhalten:

- ☐ Krankenversichertenkarte
- ☐ Kopie des Impfbuches/Impfbuch
- ☐ Kopie des Personalausweises/Personalausweis
- ☐ Mit Namen versehene Medikamente:

- ☐ Sonstiges:
