

Privacy Policy Kindercentrum 't Kasteeltje

Kindercentrum 't Kasteeltje hecht veel waarde aan de bescherming van uw persoonsgegevens. In dit privacy beleid willen we heldere en transparante informatie geven over hoe wij omgaan met persoonsgegevens.

Wij doen er alles aan om de privacy van u en uw kind(-eren) te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens. Kindercentrum 't Kasteeltje houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Dit brengt met zich mee dat wij in ieder geval:

- de persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt, deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in dit privacy beleid.
- verwerking van de persoonsgegevens beperkt blijft tot enkel die gegevens welke minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt.
- vragen om uw uitdrukkelijke toestemming als wij deze nodig hebben voor de verwerking van de persoonsgegevens.
- passende technische en/of organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van de persoonsgegevens gewaarborgd is.
- geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt.
- op de hoogte zijn van de rechten omtrent persoonsgegevens, u hier op willen wijzen en deze respecteren.

Als Kindercentrum 't Kasteeltje zijn wij verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens. Indien u na het doornemen van ons privacy beleid, of in algemenere zin, vragen hebt hierover of contact met ons wenst op te nemen kan dit via onderstaande contactgegevens:

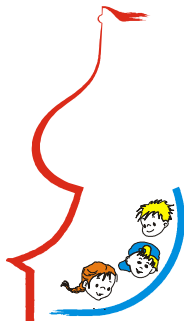
*Kindercentrum 't Kasteeltje
Kempelandstraat 1
5262GK VUGHT
Jennie Tasseron, directie
073-6841160 [3]
jennie@t-kasteeltje.nl*

Waarvoor verwerken wij persoonsgegevens

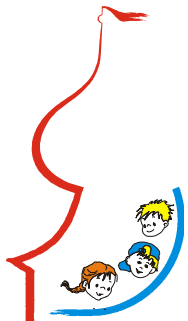
Persoonsgegevens worden door Kindercentrum 't Kasteeltje verwerkt ten behoeve van de volgende doeleinden:

- Het aangaan van contracten en facturering
- Het versturen van algemene nieuwsbrieven
- Communicatie tussen de organisatie en u
- Contact- en medische gegevens over uw kind om de veiligheid van uw kind op de groep te waarborgen
- Kindverslag of observatiegegevens voor intern gebruik die van belang zijn voor de opvang, verzorging, begeleiding en ontwikkeling van het kind
- Uitwisselen van gegevens met derden (Belastingdienst, GGD, Gemeente, scholen)

Voor de bovenstaande doelstellingen kunnen wij persoonsgegevens van u vragen of verzamelen tijdens de werkzaamheden met uw kind. U leest in onderstaande beschrijving welke gegevens gebruikt worden, door wie en hoe lang deze gegevens bewaard blijven.

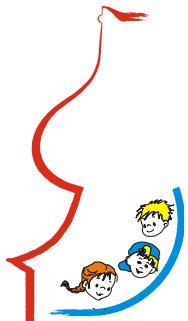


Persoonsgegevens	Toelichting	Bewaartermijn	Verwerking door
Aanmeldingsformulier Kinderdagopvang (0-4 jaar)			
ouder / verzorger / toeslagpartner			
Naamgegevens*	Gegevens met een * worden aangeleverd bij de Belastingdienst Gegevens met een zijn op de locatie aanwezig	Administratie: 7 jaar Locatie: Gedurende contractperiode tot maximaal 1 jaar na beëindiging contract	<ul style="list-style-type: none"> • Administratie • Belastingdienst • Locatie
BSN-nummer*			
Adresgegevens			
Telefoonnummers			
Geboortedatum*			
Emailadres			
Kind(-eren)			
Naamgegevens*	Gegevens met een * worden aangeleverd bij de Belastingdienst Gegevens met een zijn op de locatie aanwezig	Administratie: 7 jaar Locatie: Gedurende contractperiode tot maximaal 1 jaar na beëindiging contract	<ul style="list-style-type: none"> • Administratie • Belastingdienst • Locatie
BSN-nummer*			
Adresgegevens			
Telefoonnummers			
Geboortedatum*			
Contractvorm			
Contractvorm – aantal uren en locatie (LRK nummer)*	Gegevens met een * worden aangeleverd bij de Belastingdienst Gegevens met een zijn op de locatie aanwezig	Administratie: 7 jaar Locatie: Gedurende contractperiode tot maximaal 1 jaar na beëindiging contract	<ul style="list-style-type: none"> • Administratie • Belastingdienst • Locatie
Contactgegevens			
Telefoonnummer	Gegevens met een zijn op de locatie aanwezig	Administratie: 7 jaar Locatie: Gedurende contractperiode tot maximaal 1 jaar na beëindiging contract	<ul style="list-style-type: none"> • Administratie • Locatie
Relatie omschrijving			
Emailadres voor communicatie			
Medisch / belangrijke informatie			
Huisarts	Gegevens met een zijn op de locatie aanwezig. Onder bijzonderheden kunnen ook medische gegevens vallen. Voor de veiligheid van uw kind zijn deze voor alle medewerkers beschikbaar	Administratie: 7 jaar Locatie: Gedurende contractperiode tot maximaal 1 jaar na beëindiging contract	<ul style="list-style-type: none"> • Administratie • Locatie
Telefoonnummer huisarts			
Inenting verklaring			
Bijzonderheden kind			

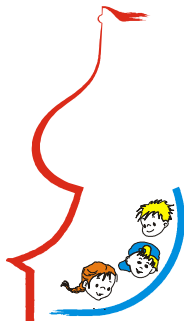


Aanmeldingsformulier Buitenschoolse Opvang			
Persoonsgegevens	Toelichting	Bewaartermijn	Verwerking door
Aanmeldingsformulier Buitenschoolse Opvang (4-12 jaar)			
ouder / verzorger / toeslagpartner			
Naamgegevens*	Gegevens met een * worden aangeleverd bij de Belastingdienst Gegevens met een zijn op de locatie aanwezig	Administratie: 7 jaar Locatie: Gedurende contractperiode tot maximaal 1 jaar na beëindiging contract	<ul style="list-style-type: none"> • Administratie • Belastingdienst • Locatie
BSN-nummer*			
Adresgegevens			
Telefoonnummers			
Geboortedatum*			
Emailadres			
Kind(-eren)			
Naamgegevens*	Gegevens met een * worden aangeleverd bij de Belastingdienst Gegevens met een zijn op de locatie aanwezig	Administratie: 7 jaar Locatie: Gedurende contractperiode tot maximaal 1 jaar na beëindiging contract	<ul style="list-style-type: none"> • Administratie • Belastingdienst • Locatie
BSN-nummer*			
Adresgegevens			
Telefoonnummers			
Geboortedatum*			
Basisschool			
Contractvorm			
Contractvorm – aantal uren en locatie (LRK nummer)	Gegevens met een * worden aangeleverd bij de Belastingdienst Gegevens met een zijn op de locatie aanwezig	Administratie: 7 jaar Locatie: Gedurende contractperiode tot maximaal 1 jaar na beëindiging contract	<ul style="list-style-type: none"> • Administratie • Belastingdienst • Locatie
Contactgegevens			
Telefoonnummer	Gegevens met een zijn op de locatie aanwezig	Administratie: 7 jaar Locatie: Gedurende contractperiode tot maximaal 1 jaar na beëindiging contract	<ul style="list-style-type: none"> • Administratie • Locatie
Relatie omschrijving			
Emailadres voor communicatie			
Medisch / belangrijke informatie welke door u aan ons is verstrekt op het inschrijfformulier			
Huisarts	Gegevens met een zijn op de locatie aanwezig. Onder bijzonderheden kunnen ook medische gegevens vallen. Voor de veiligheid van uw kind zijn deze voor alle medewerkers beschikbaar	Administratie: 7 jaar Locatie: Gedurende contractperiode tot maximaal 1 jaar na beëindiging contract	<ul style="list-style-type: none"> • Administratie • Locatie
Telefoonnummer huisarts			
Inenting verklaring			
Bijzonderheden kind			

Persoonsgegevens	Toelichting	Bewaartermijn	Verwerking door
Automatische Incasso			
Kind(-eren)			
Naamgegevens		Gedurende contractperiode tot maximaal 1 jaar na beëindiging contract	<ul style="list-style-type: none"> • Administratie
Incassogegevens Rekeninghouder			
Naam	De toestemming voor Automatische Incasso wordt na beëindiging van het contract automatisch beëindigd	Gedurende contractperiode tot maximaal 1 jaar na beëindiging contract	<ul style="list-style-type: none"> • Administratie
Adresgegevens			
Bankrekeningnummer (IBAN)			



Toestemming Ophalen Kinderen			
Naam, Adres, Postcode, Woonplaats, Naam kind(-eren), Naam bevoegde personen, Relatie		Gedurende contractperiode of tot het moment waarop de toestemming ingetrokken wordt	<ul style="list-style-type: none"> • Administratie • Locatie
Toestemming Gebruik Geneesmiddelen			
Naam, Adres, Postcode, Woonplaats, Telefoon, Naam kind, Geboortedatum, pasfoto		Gedurende periode begin en einddatum gebruik geneesmiddel	<ul style="list-style-type: none"> • Administratie • Locatie
Zelfzorgmiddelen: omschrijving ziektebeeld naam geneesmiddel, begin en einddatum		Gedurende periode begin en einddatum gebruik geneesmiddel	<ul style="list-style-type: none"> • Administratie • Locatie
Geneesmiddel op recept: omschrijving ziektebeeld naam geneesmiddel Naam + telefoon arts Naam + telefoon apotheek begin en einddatum		Gedurende periode begin en einddatum gebruik geneesmiddel	<ul style="list-style-type: none"> • Administratie • Locatie
Algemene informatie: Naam huisarts Telefoon huisarts Telefoonnummers ouders Informatie medicatie		Gedurende periode begin en einddatum gebruik geneesmiddel	<ul style="list-style-type: none"> • Administratie • Locatie
Actieplan bij Allergie			
Naam, Adres, Postcode, Woonplaats, Telefoon, Naam kind, Geboortedatum, pasfoto		Gedurende contractperiode	<ul style="list-style-type: none"> • Administratie • Locatie
Medische/ belangrijke info: Naam Telefoon huisarts Omschrijving Allergie		Gedurende contractperiode	<ul style="list-style-type: none"> • Administratie • Locatie
Bereikbaarheid Ouders Telefoonnummer		Gedurende contractperiode	<ul style="list-style-type: none"> • Administratie • Locatie
Informatie Allergie: Allergische reactie en symptomen Medicatie		Gedurende contractperiode	<ul style="list-style-type: none"> • Administratie • Locatie



Aanvraagformulier VVE Stichting VES (Alleen wanneer dit voor uw kind van toepassing is)			
Gegevens Peuter Naam, Geboortedatum, Geslacht, Geboorteland, Opvang locatie, Aantal opvang ochtenden	Deze gegevens zijn nodig om de indicatie VVE gesubsidieerde kindplaats toe te kunnen wijzen	Gedurende contractperiode	<ul style="list-style-type: none"> Administratie Administratie VES
Gegevens Verzorgende Ouder / Ouder 2 Adres, Postcode Woonplaats, E-mail, Telefoon, Geboorteland, Nationaliteit, Burgelijke Staat, Taal die thuis gesproken wordt, Naam en geboortedatum andere kinderen binnen het gezin.	Deze gegevens zijn nodig om de indicatie VVE gesubsidieerde kindplaats toe te kunnen wijzen	Gedurende contractperiode	<ul style="list-style-type: none"> Administratie Administratie VES
Toelichting VVE-indicatie Probleemstelling Gebruikte signaleringsinstrumenten Doelstelling VVE	Deze gegevens zijn nodig om de indicatie VVE gesubsidieerde kindplaats toe te kunnen wijzen	Gedurende contractperiode	<ul style="list-style-type: none"> Administratie Administratie VES
Toestemming Inzage kindgegevens / CITO gegevens groep ½ Akkoord Jeugdverpleegkundige Wenselijke ondersteuning	Inzage in deze gegevens is nodig om het VVE-effect te kunnen meten en volgen	Gedurende contractperiode	<ul style="list-style-type: none"> Administratie Administratie VES
Observatieformulier Pravoo 0-4 jarigen (Alle kinderen van 0-4 jarigen)			
Naam, Geboortedatum,		Gedurende contractperiode	<ul style="list-style-type: none"> Locatie
Ontwikkelingsverloop kind		Gedurende contractperiode	<ul style="list-style-type: none"> Locatie
Kinddossier / Observaties 0-12 jarigen (Alleen wanneer dit voor uw kind van toepassing is)			
Naam Kind		Gedurende contractperiode	<ul style="list-style-type: none"> Locatie
Kindspecifieke aantekeningen		Gedurende contractperiode	<ul style="list-style-type: none"> Locatie
Kindspecifieke afspraken		Gedurende contractperiode	<ul style="list-style-type: none"> Locatie
Overdrachtschrift 0-12 jarigen			
Naam Kind		Gedurende contractperiode	<ul style="list-style-type: none"> Locatie
Kindspecifieke aantekeningen		Gedurende contractperiode	<ul style="list-style-type: none"> Locatie



Verstrekking aan derden

De gegevens die u aan ons geeft of die wij gedurende de looptijd van het contract over uw kind verzamelen kunnen wij aan derde partijen verstrekken indien dit noodzakelijk is voor uitvoering van de hierboven beschreven doeleinden.

Persoonsgegevens kunnen **zonder toestemming** worden verstrekt aan derden voor zover hiervoor een wettelijke grondslag aanwezig is:

- **Belastingdienst** : In het kader van Toeslag Kinderopvang wisselen wij gegevens uit van kind en betalende ouder die noodzakelijk zijn (naam, adres, BSN kind en betalende ouder, uren gebruikte opvang)
- **GGD** : In het kader van de controlerende taak van de GGD binnen de wet Kinderopvang wisselen wij gegevens van het kind (Naam en geboortedatum) uit. Dit is nodig voor het bepalen van de leidster / kind ratio.
- **Melding in het kader van de Meldcode**: Alleen indien de zorgen over een kind en/of thuissituatie dusdanig groot zijn dat melding bij de officiële instanties noodzakelijk is én waarbij de veiligheid van kind en/of medewerkers in het gedrang is als wij ouder(s) hierbij vooraf op de hoogte stellen, kunnen wij overgaan tot melding met verstrekking van persoonsgegevens zonder toestemming. Dit staat ook beschreven in het protocol Meldcode wat zorgvuldig gehanteerd wordt.

Persoonlijke gegevens waarbij u om **toestemming wordt gevraagd** in het kader van overdracht van informatie over de ontwikkeling van uw kind:

- **Basisschool** : Er vindt ook een warme overdracht plaats, dit betekent dat er over ieder kind vanuit de kinderdagopvang naar de basisschool gaat een gesprek plaats vindt tussen de leidster van de kinderdagopvang en de interne begeleider van de basisschool. Het initiatief hiervoor ligt bij de basisschool. Bij inschrijving op de basisschool wordt u gevraagd toestemming te geven voor de warme overdracht om zo goed mogelijk bij uw kind aan te sluiten op het moment dat uw kind naar de basisschool gaat. Alleen als u daar toestemming voor heeft gegeven zal de informatie zoals met u besproken en beschreven op het Pravo observatie formulier overgedragen worden aan de Intern Begeleider van de basisschool. Wij melden aan u wanneer bij ons bekend is dat uw kind besproken gaat worden.
- **Zorgteams / Consultatiebureau** : Wanneer er zorg is over de ontwikkeling van een kind kan er aan ouders toestemming gevraagd om de zorgen ook bij de betreffende instantie neer te leggen waarbij ook relevante persoonlijke gegevens gedeeld worden.
- **Overige instanties die uw gegevens nodig hebben voor de uitvoering van hun taak**: Het kan voorkomen dat uw gegevens of gegevens van uw kind door ons verstrekt moeten worden aan een derde partij voor het uitvoeren van hun taak. Indien dit van toepassing is op uw situatie wordt u hiervan op de hoogte gebracht en bent u op de hoogte over welke gegevens dit gaat. Een voorbeeld is het verstrekken van uw gegevens aan Stichting VES, welke in opdracht van de gemeente handelt, bij de aanvraag voor een gesubsidieerde kindplaats van Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE).

In alle overige voorkomende situaties wordt ouders vooraf toestemming gevraagd als gegevensuitwisseling plaats vindt.

Wij geven nooit persoonsgegevens door aan andere partijen waarmee we geen verwerkersovereenkomst hebben afgesloten. Met deze partijen (verwerkers) maken wij hierin uiteraard de nodige afspraken om de beveiliging van uw persoonsgegevens te waarborgen.

Verder zullen wij de door u verstrekte gegevens niet aan andere partijen verstrekken, tenzij dit wettelijk verplicht en toegestaan is. Een voorbeeld hiervan is dat de politie in het kader van een onderzoek (persoons-)gegevens bij ons opvraagt. In een dergelijk geval dienen wij medewerking te verlenen en zijn dan ook verplicht deze gegevens af te geven. Wij verstrekken geen persoonsgegevens aan partijen welke gevestigd zijn buiten de EU.



Beroepscode & Richtlijnen

Bij Kindercentrum 't Kasteeltje is in de Beroepscode en het Protocol Sociale Media opgesteld hoe wij omgaan met privacygevoelige informatie. Deze Beroepscode en het Protocol Sociale Media is door iedere werknemer ondertekend en beschrijft met betrekking tot privacygevoelige informatie onder andere dat:

- de medewerker vertrouwelijke informatie die zij tijdens de uitoefening van haar beroep krijgt geheim houdt en alleen met derden deelt na uitdrukkelijke toestemming van de ouder(s)
- de medewerker niet over het kind of de ouders praat over privacygevoelige informatie waar andere ouders aanwezig zijn
- de medewerker geen gegevens verzamelt over een kind of ouders die niet belangrijk voor de beroepsbeoefening of in het belang van de ontwikkeling van het kind zijn.
- de medewerker eigen verantwoordelijkheden heeft met betrekking tot het bijhouden en bewaren van privacygevoelige informatie over het kind
- de medewerker gehouden is aan het Protocol Sociale Media waarin onder andere staat beschreven dat vertrouwelijke informatie geheim gehouden wordt
- er worden geen privégegevens van medewerkers aan ouders verstrekt.
- privégegevens van kinderen en ouders worden door medewerkers alleen professioneel gebruikt voor het doel waarvoor ze verzameld zijn, dus niet in de privésfeer.

Privacygevoelige informatie op de groep

Voor een goede beroepsuitoefening en veiligheid zijn er gegevens op de groep aanwezig die voor alle medewerkers toegankelijk moeten zijn. Deze gegevens worden op vaste plaatsen en geordend bewaard en zorgvuldig opgeborgen zodat deze niet direct toegankelijk zijn voor andere ouders, kinderen en/of bezoekers Voorbeelden van deze gegevens zijn:

- een overdrachtsmap waarin kind bij naam met kind specifieke informatie beschreven staat
- telefoonlijst met noodnummers
- actuele informatie over ziekte / medicijngebruik / allergieën / diëten van een kind
- lijst met naam en achternaam van het kind met dagen waarop het kind de groep bezoekt

Bewaartermijn

Kindercentrum 't Kasteeltje bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt dan wel op grond van de wet is vereist.

Beveiliging

Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens van u te beschermen tegen onrechtmatige verwerking

- computers op de kantoren zijn beveiligd met een wachtwoord
- website en dataopslag op servers zijn beschermd tegen onrechtmatige toegang
- voor gebruik van data door derden is een overeenkomst opgesteld en ondertekend door de betrokken partijen

Rechten omtrent uw gegevens

U heeft recht op inzage, rectificatie of verwijdering van de persoonsgegevens welke we van u hebben. Tevens kunt u bezwaar maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens (of een deel hiervan) door ons of door een van onze verwerkers. Ook heeft u het recht de door u verstrekte gegevens door ons te laten overdragen aan uzelf of direct aan een andere partij indien gewenst. Wij kunnen u logischerwijs vragen om u te legitimeren voordat wij gehoor kunnen geven aan voornoemde verzoeken. Hierbij zijn de wettelijke bepalingen altijd bindend.

Klachten

Mocht u een klacht hebben over de verwerking van uw persoonsgegevens vragen we u hierover met ons contact op te nemen. Komt u hier niet met ons uit dan vinden wij dit natuurlijk erg vervelend. U heeft het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, dit is de toezichthoudende autoriteit op het gebied van privacy.

Als u naar aanleiding van onze privacy policy nog vragen of opmerkingen hebt neem dan contact met ons op!