

Ziezo  
peuteropvang

**Privacyreglement**

## Inleiding

Per 1 januari 2002 is de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) in werking getreden. Volgens het Vrijstellingsbesluit behorend bij de Wet Bescherming Persoonsgegevens hoeft een instelling in de kinderopvang zich niet aan te melden bij het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP). De zorgvuldigheidseisen van de WBP voor het verwerken van de persoonsgegevens zijn wel van toepassing. De CBP kan als onafhankelijk toezichthouder controles uitvoeren.

We spreken van 'persoonsgegeven', wanneer het gegeven informatie bevat over een **a.** geïdentificeerde persoon (d.w.z. dat degene op wie de gegevens betrekking heeft bekend is);

**b.** identificeerbaar persoon (d.w.z. redelijkerwijs kan worden achterhaald om welke persoon het gaat).

Dit document beschrijft hoe bij Ziezo wordt omgegaan met de persoonsgegevens.

## Inhoudsopgave

1. Eerste hoofdstuk .....	4
1.1 Ouders .....	4
1.2 Kinderen en/of gezinssituatie .....	4
1.3 Personeelsleden en andere medewerkers (zoals leerlingen, stagiaires).....	4
2. Privacy.....	5
2.1 Algemene geheimhoudingsplicht.....	5
2.2 Op de groep .....	5
2.3 Binnen en buiten de locatie .....	5
2.4 Jeugdmatch en Veilig thuis .....	6
3. Wijze van bewaren van persoonsgegevens .....	6

## 1. Eerste hoofdstuk

Ziezo biedt buitenschoolse opvang en peuteropvang aan kinderen van 2 tot 12 jaar. In verband met hiermee worden de volgende persoonsgegevens bewaard:

### 1.1 Ouders

De directie van Ziezo verzamelt en verwerkt persoonsgegevens van de ouders om een overeenkomst voor opvang af te kunnen sluiten.

Ouders schrijven zich in via het inschrijfformulier op de website. Het inschrijfformulier is een beveiligd frame vanuit het Bitcare systeem en staat los van de website.

Ziezo bewaart en/of verwerkt: inschrijfformulieren, plaatsingscontracten, arbeidscontracten met salarisstroken, collegekaarten van studenten, betalingsgegevens van ouders.

Deze gegevens zijn alleen toegankelijk voor de directie van Ziezo.

Van ieder kind wordt een dossier map aangelegd met de administratieve gegevens van ouders/verzorgers en het kind.

Na tien jaar worden deze gegevens vernietigd.

### 1.2 Kinderen en/of gezinssituatie

Om de kinderen adequaat te kunnen begeleiden, verzamelen de pedagogisch medewerkers gegevens over de kinderen en krijgen zij informatie van de ouders over de gezinssituatie.

Op de groep van Ziezo zijn de volgende gegevens altijd aanwezig:

**a.** Dossiers van de kinderen: privé en werkadres ouders en telefoonnummers, noodadres, toestemming uitstapjes, verslagen van oudergesprekken, medische gegevens en/of mogelijk observatieverslagen.

Alleen toegankelijk voor direct betrokken ouders, pedagogisch medewerkers en directie.

**b.** Overdracht tussen de pedagogisch medewerkers om de wisseling van diensten goed te laten verlopen.

Alleen toegankelijk voor betrokken pedagogisch medewerkers en directie.

**c.** Verslagen werkbesprekingen. Hier worden de actuele zaken in de groep besproken.

Alleen toegankelijk voor betrokken pedagogisch medewerkers, pedagogisch coach, aandachtsfunctionarissen en directie.

**d.** Foto's en video-opnamen van kinderen op de groep worden alleen gemaakt, indien de ouders schriftelijk toestemming hebben gegeven. De persoonsgegevens zullen niet voor andere doeleinden gebruikt worden dan waarvoor zij in eerste instantie bedoeld zijn. Met uitzondering van de foto- en video-opnamen voor promotie, worden de genoemde persoonsgegevens uiterlijk binnen een jaar na vertrek bij Ziezo vernietigd.

### 1.3 Personeelsleden en andere medewerkers (zoals leerlingen, stagiaires)

Van ieder personeelslid wordt een dossier aangelegd met daarin persoonsgegevens, zoals arbeidscontract, inschaling, kopie legitimatiebewijs, kopieën diploma's, Verklaring omtrent gedrag en verslagen van functioneringsgesprekken. Dit dossier is alleen toegankelijk voor de directie en desbetreffende personeelslid.

De verslagen van de functioneringsgesprekken worden na vertrek binnen een jaar vernietigd.

Het personeelsdossier wordt vijf jaar na vertrek van de werknemer vernietigd.

De directie zorgt ervoor dat de salarisstroken via de mail aan desbetreffende werknemer verstuurd worden.

Alle gegevens (zoals bijv. salarisgegevens, verzuimgegevens) worden na 10

jaar vernietigd.

Over personeelsleden wordt geen informatie aan derden (o.a. ouders) gegeven. Er wordt door het personeel onderling niet gepraat in bijzijn van ouders of kinderen over leerlingen, stagiaires en collega's, zodat ouders of kinderen geen privacy gevoelige informatie kunnen ontvangen.

## **2. Privacy**

### **2.1 Algemene geheimhoudingsplicht.**

Alle medewerkers – betaald of onbetaald - die bij Ziezo werkzaamheden verrichten, hebben de plicht vertrouwelijke en of persoonlijke gegevens geheim te houden.

Om tot een goede beroepsuitoefening te komen, gelden uitzonderingen:

### **2.2 Op de groep**

Na het inschrijfgesprek weten pedagogisch medewerkers al het een en ander van de kinderen en de ouders. Naarmate de ouder en het kind vaker op de groep komen, zien en horen pedagogisch medewerkers veel over het privéleven van kinderen en ouders. De informatie moet zoveel mogelijk binnen de groep blijven. Alleen relevante informatie voor de groepen en omgang met een kind wordt besproken of beschreven. Deze gegevens worden vastgelegd door de mentor van het kind in het kinddossier. Bij overgang van de ene naar de andere groep of naar school wordt relevante informatie voor een goede opvang doorgegeven.

### **2.3 Binnen en buiten de locatie**

Privacygevoelige informatie van kinderen/ouders, worden alleen met de betrokken personen besproken.

Privacygevoelige informatie schrijven we, indien nodig, apart op. Hierover wordt de directie over geïnformeerd. Deze gegevens worden in afsluitbare kasten bewaard.

- In observaties worden alleen de initialen genoteerd van het kind. Observatieverslagen worden met medeweten van de ouders geschreven en indien nodig na toestemming van de ouders aan externe instanties doorgegeven.
- De persoonsgegevens van de werknemers worden verwerkt door de directie, pedagogisch coach, boekhouder en instellingen die belast zijn met de uitvoering van de sociale verzekeringswetten, zoals ziekteverzuimverzekering, pensioenfonds, arbodienst, ziekenfonds, etc.
- De betalingen van de ouders worden verwerkt door de directie.
- Alle persoonsgegevens kunnen jaarlijks worden gecontroleerd door de boekhouder en belastingdienst.
- Het kan voorkomen dat personen of een begeleidende instantie van een kind met vragen komen over een kind. De pedagogisch medewerker neemt contact op met de directie over hoe verder te handelen. Vragen van derden kunnen alleen beantwoord worden na toestemming van de ouders of verzorgers van het kind. Het delen van informatie met een gezinsvoogd is Ziezo verplicht de informatie af te staan. Het delen van de informatie zal alleen via de pedagogisch coach gaan.
- Als er door een bepaald persoon naar het kind is gevraagd, wordt dit de ouders/verzorgers meegedeeld.
- Een uitzondering kan gemaakt worden bij kinderen die zich bevinden in een noodsituatie. Ziezo zal eerst toestemming aan ouders vragen, mochten de ouders geen toestemming geven, zal Ziezo zonder toestemming van ouders, wel met externe instanties overleggen, zoals Veilig Thuis.

## 2.4 Jeugdmatch en Veilig thuis

Wanneer de pedagogisch medewerkers, pedagogisch coach en directie zich zorgen maakt over geestelijke of lichamelijke mishandeling van een kind, dan wordt er in eerste instantie in belang van het kind gehandeld. Als er een duidelijk vermoeden is van kindermishandeling en de ouders zijn hierop niet aanspreekbaar dan is Ziezo wettelijk verplicht om in het belang van het kind deskundige hulp in te schakelen, ook al zouden de ouders hiermee niet instemmen. We hebben hier de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling voor. Het is aan de directie, en gekwalificeerde aandachtsfunctionarissen ( Dieuwertje Meijer, Olga Zijdel en Stefanie de Ruiter) en pedagogisch coach(Dieuwertje Meijer) om te beslissen in welke gevallen er contact wordt gezocht met een Veilig Thuis. Een van de gekwalificeerde aandachtsfunctionarissen ( Dieuwertje Meijer, Olga Zijdel en Stefanie de Ruiter) legt de contacten met het CJG en Veilig Thuis. Zij laat zich voordien goed informeren door de pedagogisch medewerkers.

## 3. Wijze van bewaren van persoonsgegevens

De gegevens dienen zorgvuldig bewaard en beschermd te worden.

De meeste gegevens worden bewaard in het online Bitcare systeem, waar elk kind zijn eigen online omgeving heeft. Ouders kunnen ten alle tijden bij de gegevens van hun kind(eren) en hun eigen gegevens.

Elke medewerker heeft ook haar of zijn eigen Bitcare omgeving.

Ten alle tijden kunnen de gekwalificeerde aandachtsfunctionarissen ( Dieuwertje Meijer, Olga Zijdel en Stefanie de Ruiter)bij alle gegevens.

Mochten ouders en medewerkers toch nog papieren aanleveren hebben wij onze administratie als volgt ingedeeld.

In de map 1.1 (administratie Ouders)

In de map 1.3 (gegevens medewerkers),

De gegevens genoemd onder 1.2 (kinderen/gezin), makken zijn direct toegankelijk voor gebruik door de pedagogisch medewerkers van de open en niet achter slot tijdens openingstijden.

Na sluitingstijd liggen alle mappen in de afgesloten kast.

Er is een back-up van alle documentatie. De back-up van de documentatie wordt op de computer in het Bitcare systeem bewaard, waar alleen directie en aandachtsfunctionarissen toegang tot hebben.

De directie is verantwoordelijk voor het juist omgaan met de persoonsgegevens, voor een adequate beveiliging en een periodieke controle hierop.