Privacyverklaring voor ouders/verzorgers

De Boshoeve – De Boshoeve, Het Boshuisje en Bij de Boerderij

Binnen De Boshoeve gaan wij zorgvuldig om met persoonsgegevens van kinderen en ouders/verzorgers. In deze privacyverklaring leggen wij uit welke gegevens wij verzamelen, waarom wij dat doen, hoe wij deze beveiligen en wat uw rechten zijn.

1. Bezoek aan onze website

Wanneer u onze website bezoekt, maken wij gebruik van:

- **Functionele cookies** – Deze zorgen ervoor dat de website goed werkt.
- **Analytische cookies (Google Analytics)** – Deze geven ons inzicht in het gebruik van de website, zodat wij deze kunnen verbeteren.

Google Analytics plaatst cookies en kan gegevens opslaan op servers buiten de EU. Google mag deze informatie alleen delen wanneer zij daartoe wettelijk verplicht is of wanneer derden deze namens Google verwerken. Uw IP-adres wordt niet gecombineerd met andere gegevens waarover Google beschikt. U kunt cookies uitschakelen via de instellingen van uw browser. Houd er rekening mee dat sommige onderdelen van de website dan mogelijk minder goed functioneren.

2. Aanvraag rondleiding of contactmoment

Wanneer u via de website een rondleiding aanvraagt, vragen wij:

- Naam
- Telefoonnummer
- E-mailadres

Deze gegevens gebruiken wij uitsluitend om contact met u op te nemen en een afspraak in te plannen.

3. Inschrijving voor kinderopvang

Wanneer u uw kind inschrijft via ons inschrijfformulier, vragen wij onder andere:

Gegevens van ouder(s)/verzorger(s):

- Naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres
- Geboortedatum (ter controle van beslissingsbevoegdheid)
- Burgerservicenummer (BSN)

Het BSN zijn wij wettelijk verplicht te registreren. Dit is nodig voor de gegevensuitwisseling met de Belastingdienst in verband met de kinderopvangtoeslag.

Uw e-mailadres gebruiken wij ook voor het versturen van nieuwsbrieven met informatie over ouderavonden, belangrijke data en ontwikkelingen binnen De Boshoeve.

Gegevens van uw kind:

- Naam, adres en geboortedatum
- Toestemmingsformulieren
- Eventuele relevante medische gegevens
- Ontwikkelingsgegevens (vastgelegd in het kinddossier)

4. Registratie en beveiliging van gegevens

Uw gegevens worden verwerkt in beveiligde systemen:

- **Jaamo** – Administratie en oudercommunicatie voor reguliere opvang
- **Zilliz** – Elektronisch cliëntdossier voor kinderen met een indicatie zorg
- **VoVi** – Beveiligde werkomgeving met een tweefactorauthentificatie

Toegang tot gegevens is beperkt tot:

- Het managementteam en directeur
- Medewerkers die betrokken zijn bij planning en administratie
- Het zorgteam (indien van toepassing)

Het BSN is extra afgeschermd en alleen zichtbaar voor bevoegde medewerkers.

Met externe partijen waarmee wij samenwerken (zoals administratie- en zorgpartners) hebben wij een **verwerkersovereenkomst** afgesloten. Dit betekent dat zij uw gegevens uitsluitend verwerken volgens onze afspraken en niet voor eigen doeleinden mogen gebruiken. Alle gegevens worden opgeslagen op servers binnen de Europese Unie, of in landen met een gelijkwaardig beschermingsniveau.

5. Zorgverlening (Jeugdwet, ZVW, WLZ)

Indien uw kind aanvullende zorg ontvangt:

- Declaraties verlopen via Vecozo naar gemeente of zorgverzekeraar.
- PGB WLZ-administratie staat in het mijnpgb Portaal via de SVB.
- Jaarlijks moet een onafhankelijke accountant controles uitvoeren op rechtmatigheid van zorg voor het afgeven van de gewaarmerkte accountantscontrole en de productverantwoording. Voor en alleen tijdens deze controle heeft de accountant inzicht in de geleverde zorg, de rechtmatigheid van deze zorg en of de zorg daadwerkelijk geleverd is.
- Wij zijn wettelijk verplicht gegevens aan te leveren aan het CBS over geleverde zorg vanuit de Jeugdwet oa de postcode, productcodes geleverde zorg en aantallen.

- Kinderen die zorg ontvangen worden aangemeld bij de Verwijsindex of Jeugdmatch (ouders worden hierover geïnformeerd).

6. Communicatie en beeldmateriaal

Nieuwsbrief

U ontvangt nieuwsbrieven vanuit het managementteam.

Foto's en video

Wij vragen altijd vooraf toestemming in het ouderportaal voor:

- Plaatsing van foto's op social media
- Plaatsing in het ouderportaal
- Gebruik van WhatsApp voor communicatie

Foto's in het ouderportaal worden na één jaar verwijderd. Uitgeprinte foto's worden niet bewaard.

Coaching doeleinden

Soms worden korte beeldopnames gebruikt voor interne coaching van medewerkers. Deze beelden:

- Worden uitsluitend intern gebruikt
- Worden niet gedeeld
- Worden na gebruik verwijderd

7. Interne en externe overdracht

Bij overgang naar een andere groep vindt een interne overdracht plaats tussen mentoren. Hierbij worden bijzonderheden over ontwikkeling, interesses en begeleiding besproken.

Externe overdracht (bijvoorbeeld naar school of andere opvang) vindt alleen plaats met schriftelijke toestemming van ouders/verzorgers.

8. Uw rechten

U heeft het recht op:

- Inzage in uw gegevens
- Correctie van onjuiste gegevens
- Verwijdering van gegevens (voor zover wettelijk toegestaan)
- Intrekken van eerder gegeven toestemming

Na beëindiging van de opvang verwijderen wij uw gegevens, behalve de gegevens die wij wettelijk moeten bewaren (bijvoorbeeld voor de Belastingdienst of zorgwetgeving).

9. Bewaartermijn

Voor de Reguliere opvang gelden de volgende bewaartermijnen:
Tijdens de opvang: Gegevens worden bewaard zolang de informatie noodzakelijk is voor de pedagogische begeleiding en uitvoering van de opvang.

Na beëindiging van de opvang: tijdelijke gegevens zoals dagelijkse overdracht, noodcontactgegevens, allergieën en dieetwensen worden **maximaal 3 maanden** bewaard vanwege het AVG-beginsel opslagbeperking. De reguliere pedagogische gegevens zoals een observatieverslag, het kindvolgsysteem en intakeformulier wordt maximaal **2 jaar** bewaard na sluiten van opvang. Plaatsingsovereenkomst en contract worden **7 jaar** na einde overeenkomst bewaard ivm financiële bewaarplichten voor de belastingdienst maar alleen inzichtelijk door de administratie. Daarna worden de documenten veilig verwijderd.

Voor kinderen die onder de Jeugdwet of ZVW vallen, gelden andere wettelijke bewaartermijnen:
Als een kind uit zorg op de Boshoeve gaat, wordt het Zilliz account op “Uit zorg” gezet. Zo is deze informatie niet meer inzichtelijk voor het zorgteam. De beheerder van Zilliz (tevens directeur) kan het account nog openzetten indien nodig.
Voor een dossier jeugdhulp geldt op grond van de Jeugdwet een bewaartermijn van **20 jaar** na afloop van de zorg. Dit geldt ook voor een medisch dossier van een kind dat is opgebouwd door een zorgverlener onder de Zorgverzekeringswet. Dit volgt uit de WGBO (Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst).
Wij bieden zowel kinderopvang als jeugdhulp/ZVW aan waarbij dus **t**wee aparte bewaarbeleidsregels gehanteerd worden.

10. Kunstmatige intelligente / AI

Onze organisatie maakt waar nodig gebruik van AI-ondersteunde toepassingen ter ondersteuning van administratieve en organisatorische werkzaamheden. Hierbij worden geen persoonsgegevens van kinderen, ouders/verzorgers of medewerkers ingevoerd of verwerkt. Ook worden foto’s, video’s of ander beeldmateriaal van kinderen niet gebruikt in AI-systemen.

Contactgegevens

De Boshoeve – Hoofdkantoor
Bosstraat 28
2153 AJ Nieuw-Vennep
06-20409133
Info@bijdeboshoeve.nl
www.kinderdagverblijfdeboshoeve.nl
KvK: 55035604

Heeft u vragen over deze privacyverklaring? Neemt u gerust contact met ons op. Transparantie en zorgvuldigheid vinden wij belangrijk.

Hartelijke groet,
Het managementteam
Wendy, Lydia en Eva