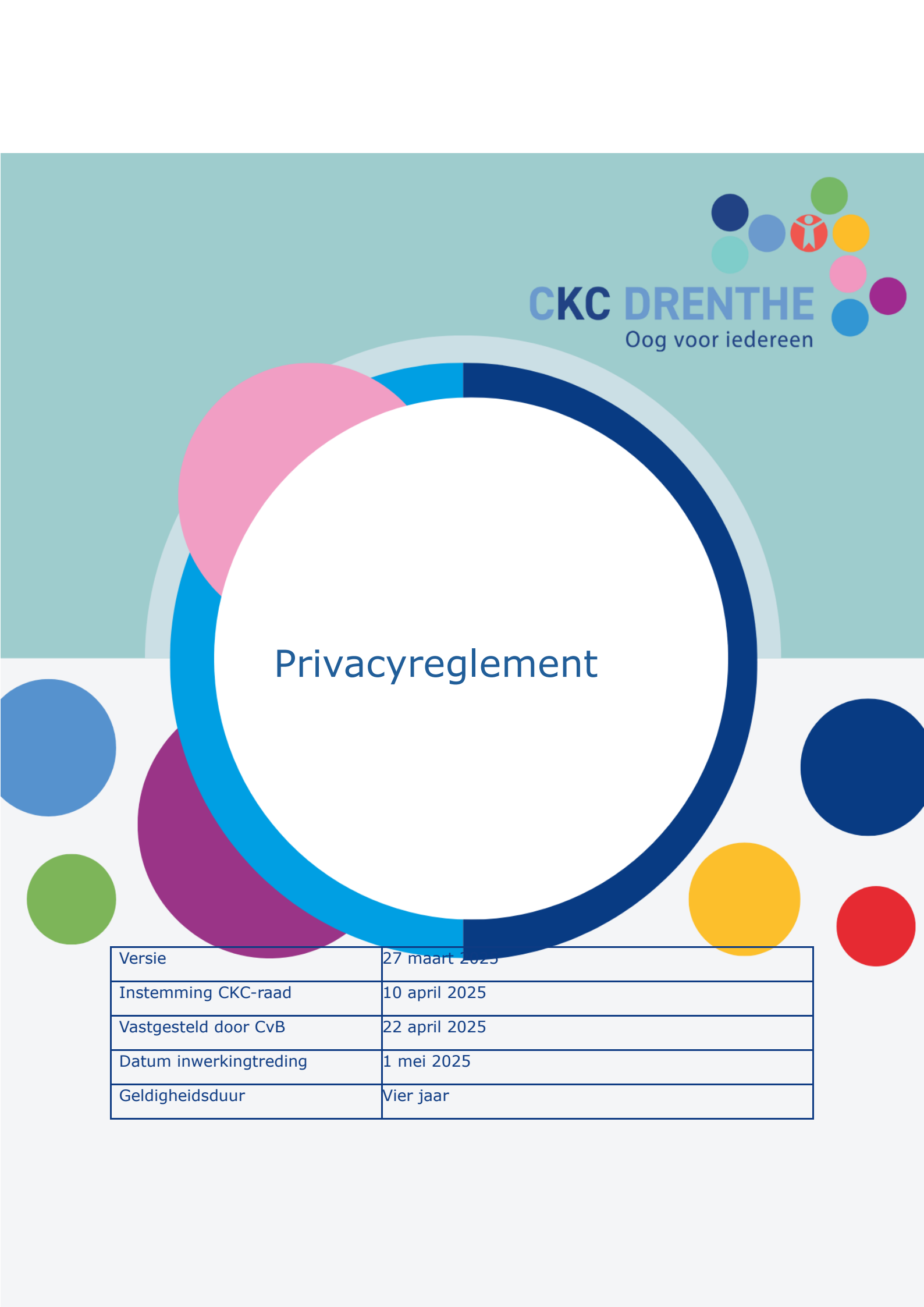




Privacyreglement

Versie	27 maart 2025
Instemming CKC-raad	10 april 2025
Vastgesteld door CvB	22 april 2025
Datum inwerkingtreding	1 mei 2025
Geldigheidsduur	Vier jaar

Inleiding

Binnen CKC Drenthe gebruiken we persoonsgegevens van de kinderen die kinderopvang en/of onderwijs genieten binnen een van de kindcentra van CKC Drenthe, en van hun ouders. Het gaat hierbij om persoonsgegevens zoals naam, geboortedatum en overige contactgegevens, en soms ook om bijzondere persoonsgegevens, zoals gegevens over de gezondheid. In dit privacyreglement is beschreven voor welke doelen en op welke manier deze persoonsgegevens worden gebruikt.

CKC Drenthe is verantwoordelijk voor de bescherming van de privacy van kinderen en ouders, en hanteert hiertoe dit reglement, dat van toepassing is op CKC Drenthe als geheel en op alle kindcentra van CKC Drenthe. Het privacyreglement is voorgelegd aan de oudergeleding van de CKC-raad en heeft van deze geleding de instemming verkregen.

Sinds 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Deze Europese privacywet stelt verregaande eisen aan het omgaan met persoonsgegevens. De AVG formuleert een aantal belangrijke principes voor gegevensverwerking:

- het gebruik van persoonsgegevens gebeurt op een wijze die rechtmatig, behoorlijk en transparant is;
- het gebruik van die gegevens gebeurt alleen voor een uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigd doel (doelbinding) en op een in de AVG genoemde grond (grondslag);
- er worden niet meer persoonsgegevens gebruikt en vastgelegd dan strikt noodzakelijk is voor het doel waarvoor het wordt verwerkt (dataminimalisatie);
- het gaat om juiste en geactualiseerde gegevens met redelijke maatregelen om waar nodig te rectificeren of te wissen (juistheid van de gegevens).

Dit privacyreglement is gebaseerd op deze principes. Het reglement wordt gepubliceerd op de website van CKC Drenthe.

CKC Drenthe zorgt er in samenspraak met de functionaris gegevensbescherming (FG) voor dat er zorgvuldig met de persoonsgegevens van kinderen en ouders wordt omgegaan. Jaarlijks wordt verantwoording afgelegd over het gevoerde privacybeleid aan de CKC-raad en de Raad van Toezicht.

Algemene bepalingen

In dit privacyreglement wordt een aantal begrippen gebruikt, die hieronder worden toegelicht.

<i>Bijzondere persoonsgegevens:</i>	Alle informatie die iets zegt over iemands ras, godsdienst of levensovertuiging, etnische herkomst, politieke opvattingen, seksuele voorkeur of gerichtheid, lidmaatschap van een vakbond, genetische en biometrische gegevens, en gezondheid;
<i>CKC Drenthe:</i>	De organisatie die wordt gevormd door stichting Christelijke Kindcentra Drenthe (onderwijs) en stichting CKC Drenthe Kinderopvang, waaronder de kindcentra die deel uitmaken van CKC Drenthe;
<i>CKC-raad:</i>	De CKC-raad is het centrale medezeggenschapsorgaan van CKC Drenthe en bestaat uit een oudergeleding kinderopvang, een medewerkersgeleding kinderopvang, een oudergeleding onderwijs en een medewerkersgeleding onderwijs;
<i>Derde:</i>	Iedereen die niet direct bij de verwerking van persoonsgegevens betrokken is, zoals de afdeling Leerplicht van de gemeente, DUO, enz.;
<i>DPIA:</i>	DPIA, oftewel data protection impact assessment, is een instrument om vooraf de privacyrisico's van een verwerking in kaart te brengen, zodat vervolgens maatregelen kunnen worden genomen om die risico's te verkleinen;
<i>DUO:</i>	Dienst Uitvoering Onderwijs van het ministerie van OCW;
<i>Gemeente:</i>	De gemeente waarin het kind van wie CKC Drenthe gegevens verwerkt, woonachtig is.
<i>Kinderen:</i>	De kinderen die kinderopvang en/of onderwijs genieten binnen een van de kindcentra van CKC Drenthe en in de zin van de wet degenen op wie de persoonsgegevens betrekking hebben;
<i>Minderjarigen:</i>	Kinderen die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt;
<i>Monitoring:</i>	Het bewaken van gegevens, bijvoorbeeld door middel van <i>logging</i> van de ICT-voorzieningen;
<i>Ouder(s):</i>	De wettelijk vertegenwoordiger(s) van een kind/kinderen dat/die kinderopvang en/of onderwijs geniet(en) binnen een van de kindcentra van CKC Drenthe; in het kader van dit reglement worden hier ook verzorgers en voogden mee bedoeld;
<i>Persoonsgegevens:</i>	Alle informatie waarmee een natuurlijk persoon direct of indirect kan worden geïdentificeerd, zoals naam, geboortedatum, geslacht, enz.;
<i>Privacy:</i>	Eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer;
<i>Toestemming:</i>	Een verklaring of ondubbelzinnige actieve handeling waarmee de ouder(s) instemt (instemmen) met de verwerking van de persoonsgegevens van het kind. De

<i>Verwerken van persoonsgegevens:</i>	toestemming moet ondubbelzinnig en herleidbaar zijn tot de ouder(s), en in vrijheid zijn gegeven; Alles wat met persoonsgegevens gedaan wordt, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, doorsturen, enz.;
<i>Verwerker:</i>	Een bedrijf, organisatie of leverancier die in opdracht van CKC Drenthe persoonsgegevens verwerkt;
<i>Verwerkingsverantwoordelijke:</i>	Het bestuur van stichting Christelijke Kindcentra Drenthe en stichting CKC Drenthe Kinderopvang dat als bevoegd gezag van CKC Drenthe het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. De verwerkingsverantwoordelijke is eindverantwoordelijk voor de privacy van de kinderen die onder CKC Drenthe vallen;
<i>WKO:</i>	Wet Kinderopvang;
<i>WPO:</i>	Wet Primair Onderwijs.

1. Totstandkoming privacyreglement

1.1. Vaststellen privacyreglement

- 1.1.1. Dit privacyreglement is door het college van bestuur van CKC Drenthe vastgesteld, na instemming van de oudergeledingen van de CKC-raad. De datum van vaststelling is opgenomen op het voorblad.
- 1.1.2. Dit privacyreglement vervangt alle eerdere privacyreglementen van CKC Drenthe.
- 1.1.3. In situaties waarin dit privacyreglement geen uitsluitel verschaft, beslist het college van bestuur van CKC Drenthe.

1.2. Inwerkingtreding en duur privacyreglement

- 1.2.1. Het privacyreglement geldt voor onbepaalde tijd.
- 1.2.2. Wijziging van het privacyreglement behoeft de instemming van de oudergeledingen van de CKC-raad.

1.3. Reikwijdte privacyreglement

- 1.3.1. Dit privacyreglement gaat over het verwerken van persoonsgegevens van kinderen en ouders.
- 1.3.2. Dit privacyreglement biedt openheid over hoe CKC Drenthe omgaat met de aan haar toevertrouwde gegevens.
- 1.3.3. Dit privacyreglement is niet van toepassing op persoonsgegevens opgenomen in bestanden van instanties waarmee CKC Drenthe contact heeft en waarbij die instanties als verwerkingsverantwoordelijke gelden. In dergelijke gevallen gelden de privacyregels van de betreffende instantie.

1.4. Doelen privacyreglement

- 1.4.1. Het beschermen van de privacy van kinderen en ouders tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van persoonsgegevens.
- 1.4.2. Toelichten welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt.

- 1.4.3. Het waarborgen van zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens.
- 1.4.4. Het waarborgen van de rechten van kinderen en ouders.

2. Verplichtingen van CKC Drenthe

2.1. Professioneel en integer handelen

- 2.1.1. CKC Drenthe gaat op een zorgvuldige, veilige en vertrouwelijke manier om met persoonsgegevens, met inachtneming van de wettelijke verplichtingen.
- 2.1.2. CKC Drenthe spant zich in om:
 - de privacy van kinderen en ouders te beschermen door verlies of misbruik van gegevens tegen te gaan, en door opslag van onjuiste gegevens tegen te gaan;
 - te voorkomen dat gegevens voor een ander doel worden gebruikt dan waarvoor ze zijn verstrekt;
 - de rechten van kinderen en ouders te waarborgen.

2.2. Informeren van ouders

CKC Drenthe is verplicht om de onderstaande informatie aan ouders te verstrekken:

- De identiteit van CKC Drenthe;
- De doeleinden van de verwerking;
- De contactgegevens van de vertegenwoordiger van CKC Drenthe;
- De contactgegevens van de functionaris gegevensbescherming;
- De ontvangers van persoonsgegevens;
- Het bestaan van de rechten van kinderen en ouders;
- De bewaartermijnen van de persoonsgegevens;
- Het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens;
- Nadere informatie voor zover dat nodig is om een zorgvuldige verwerking te waarborgen.

2.3. Functionaris voor de gegevensbescherming

- 2.3.1. CKC Drenthe heeft een functionaris gegevensbescherming (FG) aangesteld.
- 2.3.2. De FG vervult binnen CKC Drenthe ten minste de onderstaande taken:
 - Toezichthouden op de naleving van wet- en regelgeving en het privacy-reglement;
 - Adviseren van het bestuur over privacy-aangelegenheden;
 - Adviseren van het bestuur over het uitvoeren van een DPIA;
 - Fungeren als centraal meldpunt voor vragen en klachten over het privacybeleid.

2.4. Beveiliging persoonsgegevens

- 2.4.1. CKC Drenthe draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen ter voorkoming van verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens.
- 2.4.2. Deze maatregelen garanderen, rekeninghoudend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau, gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen.

- 2.4.3. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.

2.5. DPIA

- 2.5.1. In de onderstaande gevallen is het uitvoeren van een DPIA verplicht:
- Bij het instellen van een systematische en uitvoerige evaluatie van persoonlijke aspecten, waaronder profilering;
 - Het op grote schaal verwerken van bijzondere persoonsgegevens;
 - Het op grote schaal en systematisch volgen van mensen in een publiek toegankelijk gebied (bijv. d.m.v. cameratoezicht).
- 2.5.2. CKC Drenthe verwerkt op grote schaal bijzondere persoonsgegevens van kinderen¹ en voert bij sommige locaties cameratoezicht uit. CKC Drenthe is daarom verplicht periodiek een DPIA uit te (laten) voeren.

3. Soorten persoonsgegevens

3.1. Persoonsgegevens

- 3.1.1. CKC Drenthe streeft bij het verwerken van persoonsgegevens naar minimalistische vastlegging (zo min mogelijk) van persoonsgegevens. Dit houdt in dat persoonsgegevens worden verwerkt als die nodig zijn voor het geven van opvang en onderwijs, het begeleiden van kinderen, en de daarbij komende werkzaamheden.
- 3.1.2. De volgende persoonsgegevens van kinderen worden vastgelegd:
- Contactgegevens (naam, voornamen, geslacht, geboortedatum en -plaats, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en e-mailadres;
 - Burgerservicenummer;
 - Indien van toepassing: niet-Nederlandse culturele achtergrond²;
 - Medische gegevens (op verzoek van de ouders);
 - Gegevens over voortgang opvang en onderwijs, waaronder begeleiding kinderen en aanwezigheidsregistratie en gegevens van de groep;
 - Gegevens over de medewerkers (leerkrachten, pedagogisch werker of kwaliteitscoördinator begeleider) die betrokken zijn (geweest) bij de kinderen;
 - Beeldmateriaal.

¹ Denk hierbij met name aan gezondheidsgegevens van kinderen. Daarnaast werd in het verleden bij inschrijving ook gevraagd naar godsdienst. Dit gebeurt niet meer, maar van een (afnemende) groep ouders zijn hierover nog gegevens geregistreerd.

² Scholen kunnen extra bekostiging ontvangen voor leerlingen met een niet-Nederlandse culturele achtergrond. De leerling heeft een niet-Nederlandse culturele achtergrond als aan een van deze voorwaarden is vervuld:

- de ouders aangeven dat de leerling tot de Molukse bevolkingsgroep behoort, of
- ten minste één van de ouders is geboren in Griekenland, Italië, voormalig Joegoslavië, Kaapverdië, Marokko, Portugal, Spanje, Tunesië of Turkije, of
- ten minste één van de ouders geboren is in een ander niet-Engelstalig land buiten Europa, met uitzondering van Indonesië, of
- ten minste 1 van de ouders als vreemdeling in Nederland verblijft op grond van een verblijfsvergunning (als bedoeld in artikel 8, onder c of d van de Vreemdelingenwet 2000).

Op het inschrijfformulier wordt gevraagd of een van bovenstaande voorwaarden van toepassing is; dit persoonsgegeven wordt voor die ouders en de betreffende leerling geregistreerd.

- 3.1.3. De volgende persoonsgegevens van ouders worden vastgelegd:
- Indien van toepassing: niet-Nederlandse culturele achtergrond³;
 - NAW-gegevens van de ouders;
 - Financiële gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van de vrijwillige ouderbijdragen of facturatie kinderopvang
- 3.1.4. Wijzigingen in wet- en regelgeving kunnen leiden tot het meer of minder vastleggen van persoonsgegevens.

3.2. Bijzondere persoonsgegevens

- 3.2.1. CKC Drenthe neemt de volgende persoonsgegevens niet op in haar systemen, tenzij dit strikt noodzakelijk is in het belang van het kind:
- Gezondheidsgegevens (zie 3.2.2.);
 - Godsdienst of levensbeschouwing.
- 3.2.2. Gezondheidsgegevens van kinderen worden door CKC Drenthe verwerkt indien dit noodzakelijk is met het oog op hun ondersteuningsbehoefte. Gezondheidsgegevens worden door CKC Drenthe alleen verwerkt met toestemming van de ouders.
- 3.2.3. Het dossier van het kind wordt bewaard op een afgeschermd, digitale plek.

3.3. Wijze van verkrijgen van persoonsgegevens

- 3.3.1. De persoonsgegevens worden voor zover wettelijk vereist door de ouders verstrekt bij de aanmelding.
- 3.3.2. Een aantal gegevens wordt gecontroleerd door en uitgewisseld met de gemeente en/of DUO om vast te stellen of de verkregen informatie juist en volledig is.
- 3.3.3. Persoonsgegevens worden door de daartoe bevoegde en geautoriseerde medewerkers in de kindvolgsystemen gezet en onderhouden.
- 3.3.4. De ouders zijn verantwoordelijk voor het op tijd aanleveren en voor de juistheid van de gegevens.
- 3.3.5. Indien CKC Drenthe extra informatie nodig heeft over het kind, zal zij deze uitsluitend opvragen als daarvoor een wettelijke grondslag bestaat.

4. Verwerken van persoonsgegevens

4.1. Verwerken van persoonsgegevens

- 4.1.1. Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt CKC Drenthe zich aan de wet.
- 4.1.2. De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats onder meer voor:
- Het geven en organiseren van opvang en onderwijs:
 - Het geven van begeleiding aan kinderen;
 - Het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
 - Informeren van ouders over de vorderingen van de kinderen en over activiteiten op het kindcentrum;
 - De administratie van bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen.
 - Het nakomen van een wettelijke plicht:
 - Het laten uitvoeren van accountantscontrole;

³ Zie voetnoot 2.

- Voldoen aan de vraag gegevens te verstrekken aan organisaties zoals de overheid;
- Voldoen aan de vraag gegevens te verstrekken aan het samenwerkingsverband passend onderwijs, voor advies, ondersteuning of het beoordelen van de toelaatbaarheid van het kind tot (voortgezet) speciaal (basis)onderwijs;
- De uitvoering of toepassing van een andere wet.
- Het zorgen voor de veiligheid van kinderen en medewerkers van CKC Drenthe:
 - Onderzoeken en vastleggen van gezondheidsrisico's en gedrag rondom (het voorkomen van) pesten;
 - Registreren en afhandelen van klachten;
 - Registreren van medische condities van kinderen waar medewerkers rekening mee moeten houden;
 - Gegevensregistratie ten behoeve van calamiteiten(bestrijding);
 - Het uitvoeren van videocameratoezicht.

4.2. Grondslag

4.2.1. Het verstrekken van persoonsgegevens aan derden gebeurt alleen op basis van (één van) de volgende grondslagen:

- Uitvoering wettelijke plicht: CKC Drenthe is gebonden aan WPO en WKO en op grond hiervan moet CKC Drenthe in bepaalde situaties persoonsgegevens van kinderen aan externe partijen verstrekken. Denk bijvoorbeeld aan het doorgeven van informatie over ingeschreven kinderen aan DUO of aan de leerplichtambtenaar.
- Geven van opvang en onderwijs: CKC Drenthe kan persoonsgegevens aan externe partijen verstrekken als dit noodzakelijk is voor het geven van opvang en onderwijs.
- Gerechtvaardigd belang: CKC Drenthe mag persoonsgegevens verwerken en uitwisselen voor zover dit noodzakelijk is voor de behartiging van een gerechtvaardigd belang, van haarzelf of dat van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang van het kind voor gaat. CKC Drenthe moet hier een belangenafweging maken. Op grond van het gerechtvaardigd belang kunnen persoonsgegevens aan derden verstrekt worden voor zover dit noodzakelijk is:
 - Met het oog op de begeleiding van het kind;
 - Voor het behandelen van geschillen;
 - Voor het dienen van onderzoeksdoeleinden, mits dit gebeurt volgens de wettelijke kaders;
 - Het gebruik van (digitaal) leermateriaal en toetsen.

4.2.2. Mocht geen van bovenstaande criteria van toepassing zijn, dan zal de verstrekking van persoonsgegevens alleen mogen plaatsvinden met de toestemming van de ouders.

4.3. Juridische toetsing van verzoeken

Elke verstrekking van persoonsgegevens, zoals aan toetsaanbieders, moet gebeuren op basis van een juiste grondslag en voldoen aan de volgende eisen:

- Subsidiariteit: Het doel waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt kan in redelijkheid niet op een andere, voor het kind minder nadelige wijze, worden verwezenlijkt.
- Proportionaliteit: De inbreuk op de belangen van het kind mag niet onevenredig groot zijn in verhouding tot het met de verwerking te dienen doel.
- Dataminimalisatie: CKC Drenthe verstrekt niet langer en ook niet meer persoonsgegevens dan noodzakelijk is voor het dienen van het belang van de derde.

4.4. Schriftelijke afspraken over gegevensverstrekking

- 4.4.1. Wanneer CKC Drenthe persoonsgegevens, al dan niet op regelmatige basis, aan een derde verstrekt, maken partijen afspraken over de veilige uitwisseling van die gegevens.
- 4.4.2. Wanneer CKC Drenthe een verwerker inschakelt die de persoonsgegevens namens CKC Drenthe verwerkt, zal CKC Drenthe daarmee een verwerkersovereenkomst afsluiten.

5. Beveiliging van persoonsgegevens

5.1. Toegang tot de persoonsregistratie en beveiliging

- 5.1.1. CKC Drenthe zorgt ervoor dat de toegang tot de administratiesystemen beperkt is. Medewerkers van CKC Drenthe hebben alleen toegang tot de verwerkingen van persoonsgegevens wanneer dat noodzakelijk is voor de uitvoering van hun functie.
- 5.1.2. Iedereen die bij CKC Drenthe persoonsgegevens verwerkt, is verplicht daar vertrouwelijk mee om te gaan en zich te houden aan de bepalingen in dit reglement.
- 5.1.3. Een verwerker heeft toegang tot de persoonsregistratie indien de verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.
- 5.1.4. Een derde heeft toegang tot de persoonsregistratie als deze derde op grond van een wet toegang moet worden verleend of als er voor CKC Drenthe een gerechtvaardigd belang is om deze derde toegang te verlenen.
- 5.1.5. CKC Drenthe is verantwoordelijk voor de naleving van de bepalingen uit dit reglement en voor de juistheid en de volledigheid van de verwerkte persoonsgegevens.
- 5.1.6. CKC Drenthe draagt zorg voor de nodige voorzieningen van fysieke, technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsregistraties tegen verlies of onrechtmatige verwerking van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming.

5.2. Aanmelden op ICT-devices van CKC Drenthe

- 5.2.1. Iedereen die gebruik wil maken van ICT-devices van CKC Drenthe (computer, laptop, tablet, Chromebook, enz.) moet zich aanmelden met een persoonlijk inlogaccount.
- 5.2.2. In het IBP-beleid (Informatiebeveiligings- en Privacybeleid) van CKC Drenthe wordt onder meer de voorwaarde gesteld dat er niet anoniem gebruik gemaakt kan worden van de ICT-devices van CKC Drenthe. Dat betekent dat men zich altijd moet aanmelden voordat gebruik kan worden gemaakt van een ICT-device.

5.3. Monitoring

- 5.3.1. Aanmelden op een ICT-voorziening houdt automatisch in dat er getraceerd en gemonitord kan en zal worden. Dit is noodzakelijk voor het zo stabiel mogelijk draaien van WiFi en voor het zo snel mogelijk kunnen traceren van onregelmatigheden. Deze monitoring heeft geen betrekking op de inhoud van het device-gebruik, bijvoorbeeld welke sites er worden bezocht.
- 5.3.2. Ten behoeve van optimale ICT-voorzieningen maakt CKC Drenthe gebruik van monitoringtools en logging. De monitoringtools en logging worden alleen gebruikt voor ICT-beheeroptimalisatie en voor het voorkomen of oplossen van ongeregelde zaken binnen het ICT-netwerk van CKC Drenthe.
- 5.3.3. Voor meer informatie over het gebruik van de ICT-voorzieningen kan het reglement "Verantwoord gebruik ICT-faciliteiten voor leerlingen" worden geraadpleegd.

5.4. Datalekken

- 5.4.1. Indien zich bij CKC Drenthe of bij een door CKC Drenthe ingeschakelde verwerker een inbreuk op de beveiliging voordoet, waarbij bovendien een aanzienlijke kans bestaat op verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens die door CKC Drenthe worden verwerkt, dan wel dat verlies of onrechtmatige verwerking zich daadwerkelijk voordoet, zal CKC Drenthe daarvan melding doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, tenzij CKC Drenthe kan aantonen dat het onwaarschijnlijk is dat deze inbreuk risico's voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen met zich meebrengt.
- 5.4.2. CKC Drenthe zal iedere inbreuk op de beveiliging documenteren, ongeacht of deze wordt gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
- 5.4.3. Indien de inbreuk een hoog risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van kinderen en/of ouders, stelt CKC Drenthe de ouders onverwijld in kennis van de inbreuk.
- 5.4.4. Deze mededeling kan achterwege blijven als:
 - De persoonsgegevens versleuteld zijn en niet toegankelijk voor derden;
 - Er inmiddels maatregelen getroffen zijn die het hoge risico hebben weggenomen;
 - De mededeling een onevenredige inspanning vergt. Een openbare mededeling kan dan volstaan.
- 5.4.5. Bij het vaststellen of er sprake is van een inbreuk op de beveiliging en in hoeverre daarvan melding moet worden gedaan bij de Autoriteit Persoonsgegevens, hanteert CKC Drenthe de procedures die zijn opgenomen in het protocol "Melding informatiebeveiligingsincidenten en datalekken".
- 5.4.6. Ouders en andere betrokkenen kunnen een (vermoedelijk) datalek of beveiligingsincident melden bij info@ckcdrenthe.nl.

5.5. Bewaren en vernietigen van opgenomen persoonsgegevens

- 5.5.1. Persoonsgegevens mogen niet langer worden bewaard dan noodzakelijk.
- 5.5.2. CKC Drenthe houdt zich aan de wettelijke vernietigings- en bewaartermijnen.
- 5.5.3. Vernietiging blijft evenwel achterwege wanneer:
 - Redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan het kind;

- De zorg van een goede administratie of rechtszaak bewaring noodzaak;
 - Bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is;
 - Indien daarover tussen de ouders en CKC Drenthe overeenstemming bestaat.
- 5.5.4. Indien de betreffende persoonsgegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen de gegevens in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.

6. Delen persoonsgegevens

6.1. Kindcentra onderling

- 6.1.1. Als een kind van locatie wisselt, is overdracht van persoonsgegevens tussen de kindcentra noodzakelijk met het oog op het opvang- en/of onderwijsproces van het kind.
- 6.1.2. Bij overgang van locatie binnen het primair onderwijs en bij overgang van primair naar voortgezet onderwijs is er een wettelijke basis voor overdracht van het onderwijskundig rapport, dat in afschrift door het overdragende kindcentrum aan de ouders wordt verstrekt.
- 6.1.3. De richtlijnen zoals verwoord in dit privacyreglement dienen hierbij als uitgangspunt.

6.2. Externe organisaties

- 6.2.1. Voor zover wordt vereist kan CKC Drenthe persoonsgegevens verstrekken aan externe organisaties als hiervoor een wettelijke verplichting en grondslag is. Als dat niet het geval is, wordt er voorafgaand aan de verstrekking toestemming gevraagd aan de ouders.
- 6.2.2. Persoonsgegevens van kinderen worden in ieder geval uitgewisseld met:
- Het ministerie van OCW;
 - De Inspectie van het Onderwijs;
 - De gemeente t.b.v. de leerplicht;
 - DUO;
 - Het samenwerkingsverband passend onderwijs;
 - Politie (alleen als daar een officiële vordering of schriftelijk bevel voor is);
 - Overige derden, voor zover verstrekking voortvloeit uit het doel van de gegevensverwerking en wordt vereist ingevolge een wettelijk voorschrift of noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij het kind partij is;
 - Overige instanties (uitsluitend met de toestemming van de ouders/verzorgers).

7. Rechten van kinderen en ouders

7.1. Rechten van kinderen en ouders

- 7.1.1. Op basis van de wet en dit privacyreglement hebben kinderen een aantal rechten.

- 7.1.2. Totdat een kind 16 jaar is geworden, oefenen de ouders de hier genoemde rechten uit.

7.2. Inzage persoonsgegevens

- 7.2.1. Ouders hebben het recht te weten of en welke persoonsgegevens van de kinderen en van hen worden verwerkt door CKC Drenthe.
- 7.2.2. CKC Drenthe moet ouders zo snel mogelijk, uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek tot inzage, een kopie verstrekken van de persoonsgegevens die door CKC Drenthe worden verwerkt.
- 7.2.3. Aan een verzoek om bijkomende kopieën kunnen door CKC Drenthe kosten worden verbonden.
- 7.2.4. Als een ouder inzage wil in het dossier van het kind, kan CKC Drenthe de ouder vragen zich te legitimeren. CKC Drenthe mag geen kopie van het identiteitsbewijs in de administratie opnemen.
- 7.2.5. CKC Drenthe zorgt ervoor dat zij de identiteit van de ouder vaststelt.

7.3. Correctie persoonsgegevens

- 7.3.1. De ouder heeft recht om te verzoeken om verbetering, aanvulling of verwijdering van de eigen persoonsgegevens of die van het kind, onder meer door een aanvullende verklaring te verstrekken.
- 7.3.2. Het verbeteren van feitelijke onjuistheden moet onverwijld plaatsvinden.
- 7.3.3. CKC Drenthe is verplicht iedere derde aan wie de persoonsgegevens zijn verstrekt in kennis te stellen van elke verbetering, tenzij dit onmogelijk is of onevenredig veel inspanning vraagt.

7.4. Recht op gegevenswissing (vergetelheid)

- 7.4.1. CKC Drenthe is verplicht persoonsgegevens van kind en ouder zonder onredelijke vertraging te wissen, onder andere indien:
- Persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor de doeleinden waarvoor zij werden verzameld of werden verwerkt;
 - De ouder de toestemming intrekt en er geen andere rechtsgrond voor verwerking bestaat;
 - De ouder een gegrond bezwaar maakt tegen de verwerking;
 - De persoonsgegevens onrechtmatig verwerkt zijn.
- 7.4.2. De gegevens van een kind dat niet is toegelaten (ingeschreven) op een kindcentrum, kunnen op verzoek van de ouder worden verwijderd. CKC Drenthe verwijdert binnen de wettelijk gestelde termijn van twee jaren de gegevens van het niet-toegelaten kind.

7.5. Recht op beperking van de verwerking

- 7.5.1. De ouder heeft het recht CKC Drenthe te verzoeken de eigen persoonsgegevens of die van het kind (tijdelijk) niet te verwerken indien:
- De ouder de juistheid van persoonsgegevens betwist;
 - Deze persoonsgegevens onrechtmatig worden verwerkt;
 - Deze persoonsgegevens niet meer nodig zijn voor de verwerkingsdoeleinden;
 - De betrokkene bezwaar heeft gemaakt tegen de verwerking en in afwachting is van het antwoord op de vraag of de gerechtvaardigde

gronden van de verwerkingsverantwoordelijke zwaarder wegen dan die van het kind/de ouder.

- 7.5.2. Het feit dat de verwerking van de persoonsgegevens beperkt is, moet door CKC Drenthe duidelijk in het bestand zijn aangegeven zodat dit ook duidelijk is voor andere partijen.
- 7.5.3. Indien de verwerking is beperkt, mogen de gegevens slechts met toestemming van de ouders worden verwerkt.
- 7.5.4. Indien CKC Drenthe de beperking wil opheffen, dan dient de CKC Drenthe de ouders hiervan op de hoogte te brengen.

7.6. Recht van bezwaar

- 7.6.1. De ouder kan vanwege redenen die verband houden met de eigen specifieke situatie bezwaar maken tegen de verwerking van persoonsgegevens. Hierbij wordt er onderbouwd wat die specifieke situatie is en waarom het privacybelang zwaarder moet wegen.
- 7.6.2. Als de ouder bezwaar maakt, dan staakt CKC Drenthe de verwerking, tenzij dwingende gerechtvaardigde gronden anders bepalen.

7.7. Recht op dataportabiliteit

- 7.7.1. De ouders hebben het recht om de gegevens die aan CKC Drenthe zijn verstrekt, te ontvangen in een digitaal leesbaar standaard bestandsformaat. Hierbij gebruikt CKC Drenthe het onderwijskundig rapport, of een vergelijkbaar dossier dat wordt gebruikt bij wisseling van kindcentrum.
- 7.7.2. CKC Drenthe kan de digitale gegevens van het kind op verzoek van de ouder direct verzenden aan een andere organisatie.

7.8. Geautomatiseerde individuele besluitvorming (profiling)

- 7.8.1. CKC Drenthe maakt gebruik van geautomatiseerde individuele besluitvorming of *profiling*, maar nooit zonder tussenkomst van een medewerker.
- 7.8.2. CKC Drenthe maakt alleen gebruik van geautomatiseerde individuele besluitvorming als:
 - De ouders daarover vooraf geïnformeerd zijn;
 - De ouders toestemming geven voor geautomatiseerde individuele besluitvorming, tenzij dit geen rechtsgevolgen heeft voor de ouders en het kind, of het hen niet op een andere wijze in aanzienlijke mate treft.
- 7.8.3. De ouders hebben altijd het recht om een mens een oordeel te vragen.

7.9. Procedure

- 7.9.1. Voor de uitoefening van de rechten, genoemd in dit artikel 7, stuurt de ouder een schriftelijk verzoek naar info@ckcdrenthe.nl.
- 7.9.2. CKC Drenthe neemt een besluit over het verzoek van de ouder.
- 7.9.3. CKC Drenthe bericht de ouder zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek. Deze termijn van vier weken mag (meerdere malen) verlengd worden tot maximaal 12 weken indien er meer tijd nodig is. De ouder wordt geïnformeerd over deze verlenging.
- 7.9.4. CKC Drenthe kan besluiten om niet te voldoen aan een verzoek van een ouder indien met het voldoen aan het verzoek, de veiligheid of welzijn van het kind ernstig in gevaar komt of dreigt te komen.

- 7.9.5. Indien een ouder van mening is dat er sprake is van een ernstige schending van het Privacyreglement die hem of haar direct raakt, of wanneer de ouder het niet eens is met het besluit van CKC Drenthe op een verzoek, dan wordt voor het vervolg de procedure gevolgd van het klachtenreglement van CKC Drenthe, die vermeld staat op de website van CKC Drenthe.
- 7.9.6. Indien een ingediende klacht voor de ouder niet leidt tot een door hem/haar gewenst acceptabel resultaat, dan kan de ouder zich wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens of tot de rechter.

-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-