

Privacyverklaring en privacybeleid

Praktijk de Tovercirkel, gevestigd aan Saltshof 2852
6604 GH Wijchen, is verantwoordelijk voor de verwerking van
persoonsgegevens zoals weergegeven in deze privacyverklaring.

Contactgegevens:

Praktijk de Tovercirkel
Saltshof 2852
6604 GH Wijchen
024-3004946
www.detovercirkel.nl
info@detovercirkel.nl

Persoonsgegevens die wij verwerken

Praktijk de Tovercirkel verwerkt uw persoonsgegevens doordat u gebruik
maakt van onze diensten en/of omdat u deze zelf aan ons verstrekt.

Onderstaande persoonsgegevens vragen wij u tijdens het intakegesprek. Deze
worden in uw bijzijn schriftelijk vastgelegd op het intake- en
afsprakenformulier van Praktijk de Tovercirkel.

- Voor- en achternaam van de leerling
- Geboortedatum van de leerling
- Naam van de ouders
- Adresgegevens van de leerling
- Telefoonnummer van de ouders
- E-mailadres van de ouders
- Naam van de school van de leerling
- Voornaam van de huidige leerkracht(en)
- Groepsverloop van de leerling
- Reden van aanmelding

Hoe lang we persoonsgegevens bewaren

Praktijk de Tovercirkel bewaart uw persoonsgegevens niet langer dan strikt nodig is om de doelen te realiseren waarvoor uw gegevens worden verzameld, namelijk voor:

- Het afhandelen van de facturatie
- Het kunnen bereiken van u indien nodig in verband met afmelding wegens ziekte, calamiteit, het sturen van een verjaardagskaart of succeswens kaart aan de leerling en bij eventuele vragen of onduidelijkheden.
- Inzicht verkrijgen in de reden waarvoor de leerling de hulp van de praktijk nodig heeft en het verlenen van een goede nazorg.
- Praktijk de Tovercirkel verwerkt ook persoonsgegevens als wij hier wettelijk toe verplicht zijn, zoals gegevens die wij nodig hebben voor onze belastingaangifte.

Wij hanteren de volgende bewaartermijnen voor de volgende (categorieën) van persoonsgegevens:

| Categorie | Termijn | Reden |
|--------------------------|---------|---|
| Personalia | 5 jaar | om de overeenkomst met u na te kunnen komen en u nazorg te kunnen verlenen |
| Adresgegevens | 5 jaar | om de overeenkomst met u na te kunnen komen en u nazorg te kunnen verlenen |
| Telefoonnummer | 5 jaar | om de overeenkomst met u na te kunnen komen en u nazorg te kunnen verlenen |
| E-mailadres | 5 jaar | om de overeenkomst met u na te kunnen komen en u nazorg te kunnen verlenen |
| Financiële administratie | 7 jaar | om te voldoen aan de verplichtingen die de Belastingdienst stelt aan ondernemers. |

Let op: In de financiële administratie mogen (of eigenlijk: moeten) deze persoonsgegevens nog wel blijven staan, want daar geldt een (wettelijke) bewaarplicht van 7 jaar.

De financiële administratie wordt regelmatig gescreend op de bewaartermijn. Nota's, boekhoudkundige files die buiten de bewaartermijn vallen worden vernietigd. Wij als organisatie verklaren dat wij alle persoonsgegevens vernietigen als de overeenkomst op grond waarvan ze verkregen zijn verlopen is of de toestemming is ingetrokken.

Documentatie en beveiliging

Papieren documenten en beveiliging

Praktijk de Tovercirkel heeft voor iedere leerling een papieren dossier aangemaakt. Hierin zitten de formulieren van de intake, het mogelijke onderzoeksverslag en de bijbehorende onderzoeken, eventuele handelingsplannen en observaties tijdens de begeleidingen. Ook de eventueel via ouders verkregen rapporten en Cito overzichten zijn in deze dossiers opgenomen, net als eventueel relevante uitwerkingen van de leerling. (Denk hierbij aan rekensommen of geschreven woorden, waardoor de praktijk goed inzicht verkrijgt in de oplossingswijze van de leerling.) De praktijk bewaart alle leerlingdossiers in een afsluitbare ladekast in de praktijk. Alleen personen die voor hun werk voor de organisatie daarvoor toestemming hebben, mogen in die kast komen.

Digitale documenten en beveiliging

Praktijk de Tovercirkel heeft voor iedere leerling ook een digitaal dossier aangemaakt. Hierin zitten het mogelijke onderzoeksverslag en eventuele digitale bijbehorende onderzoeken, eventuele handelingsplannen en observaties tijdens de begeleidingen. Ook de eventueel via ouders verkregen digitale rapporten en Cito overzichten zijn in deze dossiers opgenomen.

Daarnaast worden hierin de eventuele en relevante mailcontacten met ouders en/of school/ orthopedagoog bewaard. Op het moment dat mailberichten in het digitale dossier van de leerling staan, worden ze uit de email-inbox van de praktijk verwijderd.

De praktijk bewaart alle leerling dossiers in een beveiligde omgeving. (achter een inlognaam en wachtwoord).

Oude documentatie

- Losse USB-sticks uit voorgaande jaren (pre-AVG tijdperk) zijn gecontroleerd op aanwezigheid van data. Relevante data is overgezet naar een beveiligde NAS (externe harde schijf), de USB 's zijn opgeschoond en vernietigd.
- Papieren dossiers zijn opgeschoond en verwijderd als de bewaartermijn verstreken was. In de financiële administratie mogen (of eigenlijk: moeten) deze persoonsgegevens nog wel blijven staan, totdat de wettelijke bewaarplicht van 7 jaar voorbij is. Als deze termijn verstreken is, zullen de gegevens zo snel mogelijk, vernietigd worden.

Verslaglegging gegevens tijdens de begeleiding van de leerling

Onderzoeksverslag

Indien ouders toestemming geven om een onderzoek te doen bij hun kind, legt de praktijk de onderzoeksgegevens vast in een digitaal verslag. Dit verslag wordt altijd eerst in de digitale versie met ouders doorgesproken. Eventuele aanpassingen worden (indien mogelijk) direct in bijzijn van de ouders gedaan in deze versie. Als ouders akkoord zijn met het uiteindelijke verslag, wordt dit in pdf-bestand opgeslagen en gemaïld aan de ouders. Indien ouders toestemming hebben gegeven via het intake- en afsprakenformulier, wordt het digitale bestand desgewenst (en met instemming van de betrokken derden) gemaïld naar de leerkracht, intern begeleider of orthopedagoog. Ouders worden altijd in de CC van deze email genoemd en ouders zijn verantwoordelijk voor de toestemming van de betreffende derden omtrent de emailadressen. Ouders kunnen er ook voor kiezen het verslag in de geprinte versie mee te krijgen en dit zelf te overhandigen aan de bovengenoemde personen.

Handelingsplan

Indien ouders toestemming geven om een handelingsplan te maken voor hun kind, legt de praktijk een samenvatting van de onderzoeksgegevens vast in een digitaal verslag. Dit wordt aangevuld met handelingsadviezen en het te doorlopen traject wat in overleg met ouders is afgestemd. Dit verslag wordt altijd eerst in digitale versie met ouders doorgesproken. Eventuele aanpassingen worden (indien mogelijk) direct in bijzijn van de ouders gedaan in de digitale versie. Als ouders akkoord zijn met het uiteindelijke verslag, wordt dit in pdf-bestand opgeslagen en gemaïld aan de ouders. Indien ouders toestemming hebben gegeven via het intake- en afsprakenformulier, wordt het digitale bestand desgewenst gemaïld naar de leerkracht, intern begeleider of orthopedagoog. Ook hierbij zijn ouders verantwoordelijk voor het verkrijgen van de toestemming omtrent de emailadressen van deze derden. Ouders worden altijd in de CC van deze email genoemd. Ouders kunnen er ook voor kiezen het verslag in de geprinte versie mee te krijgen en dit zelf te overhandigen aan de bovengenoemde personen.

Observaties tijdens en na de begeleiding

Tijdens of na iedere begeleiding maakt de praktijk schriftelijke aantekeningen in het dossier van de leerling om bij te houden wat er gedaan is tijdens de les of wat er opgevallen is in de begeleiding. Eventuele vragen van de leerling worden opgeschreven alsmede mogelijke aandachtspunten voor een volgende les. Ook als ouders vragen en of opmerkingen hebben worden deze genoteerd. Deze gegevens worden niet gedigitaliseerd. Ze worden wel geraadpleegd en mogelijk gebruikt op het moment dat de evaluatie van een handelingsplan of periode wordt geschreven.

Ouders hebben ten alle tijden inzage in deze aantekeningen. Ook kunnen zij op ieder moment aangeven dat ze de aantekeningen vernietigd willen hebben.

Overdracht naar de ouders en/ of school

Indien ouders hebben aangegeven dat ze graag via de mail op de hoogte gehouden worden van de begeleidingen, wordt er wekelijks na de begeleiding een mail gestuurd met de desbetreffende informatie. Deze mail wordt alleen naar de ouders verzonden en zal bewaard blijven in het digitale dossier van de leerling.

Indien ouders hebben aangegeven dat ze willen dat de school (leerkrachten, intern begeleider of orthopedagoog van de leerling) via de mail op de hoogte gehouden wordt van de begeleidingen, wordt er wekelijks na de begeleiding een mail gestuurd met de desbetreffende informatie. Ouders zijn hierin verantwoordelijk voor de toestemming van de leerkracht, intern begeleider of orthopedagoog om hun emailadres te mogen gebruiken. Deze mail wordt zowel naar de gevraagde begeleider van school als naar de ouders verzonden en zal bewaard blijven in het digitale dossier van de leerling.

Communicatie tijdens de begeleiding

- De communicatie zal in de meeste gevallen mondeling gebeuren tijdens het brengen of halen van de leerling.
- Daarnaast kan er via de mail gecommuniceerd worden. Soms vragen wij hierbij naar persoonlijke gegevens die voor de desbetreffende situatie relevant zijn. Dit maakt het mogelijk vragen van ouders te verwerken en eventuele verzoeken te beantwoorden. Dit gebeurt altijd op vrijwillige basis vanuit de ouders en met toestemming. De berichten zullen indien relevant en van belang voor de voortgang van de begeleiding, opgeslagen worden in het digitale dossier van de leerling.
- In het geval het de begeleiding van een middelbare scholier of minderjarige student betreft, zal de communicatie in veel gevallen ook via de mail of app via de mobiele telefoon van de leerling plaatsvinden. Ouders dienen hier in alle gevallen toestemming voor te verlenen. Desgewenst worden berichten via de mail of app ook via de mail naar de ouders gestuurd. Dit gaat altijd in overleg met ouders, leerling en de praktijk.
- Communicatie met derden (leerkrachten, intern begeleider of orthopedagoog) zal pas plaatsvinden na toestemming van de ouders en de betreffende derde persoon. Hiertoe zal de praktijk een toestemmingsverklaring meegeven aan de ouders die de derde persoon in geval van akkoord, ondertekend weer mee terug kan geven aan de ouders. Pas als de praktijk de ondertekende toestemming heeft, zal de praktijk (via mail of telefonisch) contact opnemen met de leerkracht, intern begeleider of orthopedagoog.
Deze toestemmingsverklaringen zullen in het papieren dossier van de leerling bewaard blijven.

Bijzondere en/of gevoelige persoonsgegevens die wij verwerken

Praktijk de Tovercirkel verwerkt de volgende bijzondere en/of gevoelige persoonsgegevens:

- gegevens van personen jonger dan 16 jaar. Immers, in vrijwel alle gevallen worden kinderen onder de 16 jaar aangemeld voor de begeleiding van Praktijk de Tovercirkel.
- Praktijk de Tovercirkel doet niet aan digitale directe marketing gericht aan minderjarigen. Ook verzamelt de website geen gegevens over websitebezoekers die jonger of ouder zijn dan 16 jaar.

De enige informatie die wij (geanonimiseerd) op onze website plaatsen, is een recensie van de leerling of zijn ouders nadat de begeleiding is afgelopen. Hiertoe zullen wij u altijd vragen of u bereid bent om een vrijwillige tekst te schrijven hiervoor. Ouders en de leerling kunnen zelf beslissen of de leerling of de ouders deze tekst willen schrijven en zij zijn hiertoe zeker niet verplicht. Alleen indien ouders een door henzelf of hun kind geschreven recensie via de mail naar de praktijk toesturen met daarbij in diezelfde mail de toestemming om het bericht op de website te plaatsen, zullen wij dat doen. Het bericht wordt dan op de website van de praktijk geplaatst onder het kopje 'leuk om te lezen.'

Geautomatiseerde besluitvorming

Praktijk de Tovercirkel neemt geen (op basis van geautomatiseerde verwerkingen) besluiten over zaken die (aanzienlijke) gevolgen kunnen hebben voor personen. Het gaat hier om besluiten die worden genomen door computerprogramma's of -systemen, zonder dat daar een mens (bijvoorbeeld een medewerker van Praktijk de Tovercirkel) tussen zit.

Delen van persoonsgegevens met derden

Praktijk de Tovercirkel verkoopt uw gegevens niet aan derden en verstrekt deze uitsluitend (na toestemming) indien dit nodig is voor de uitvoering van onze overeenkomst met u of om te voldoen aan een wettelijke verplichting.

Cookies, of vergelijkbare technieken, die wij gebruiken

Praktijk de Tovercirkel gebruikt geen cookies of vergelijkbare technieken. Een cookie is een klein tekstbestand dat bij het eerste bezoek aan de website wordt opgeslagen op uw computer, tablet of smartphone

Gegevens inzien, aanpassen of verwijderen

U heeft het recht om uw persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen. Daarnaast heeft u het recht om uw eventuele toestemming voor de gegevensverwerking in te trekken of bezwaar te maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens door Praktijk de Tovercirkel en heeft u het recht op gegevensoverdraagbaarheid. Dat betekent dat u bij ons een verzoek kunt indienen om de persoonsgegevens die wij van u beschikken in een computerbestand naar u of een ander, door u genoemde organisatie, te sturen.

U kunt een verzoek tot inzage, correctie, verwijdering, gegevensoverdraging van uw persoonsgegevens of verzoek tot intrekking van uw toestemming of bezwaar op de verwerking van uw persoonsgegevens sturen naar info@detovercirkel.nl.

Om er zeker van te zijn dat het verzoek tot inzage door u is gedaan, vragen wij u een kopie van uw identiteitsbewijs met het verzoek mee te sturen. Maak in deze kopie uw pasfoto, MRZ (machine readable zone, de strook met nummers onderaan het paspoort), paspoortnummer en Burgerservicenummer (BSN) zwart. Dit ter bescherming van uw privacy. We reageren zo snel mogelijk, op uw verzoek.

Praktijk de Tovercirkel wil u er tevens op wijzen dat u de mogelijkheid heeft om een klacht in te dienen bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens. Dat kan via de volgende link: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/contact-met-de-autoriteit-persoonsgegevens/tip-ons>

Hoe wij persoonsgegevens beveiligen

Praktijk de Tovercirkel neemt de bescherming van uw gegevens serieus en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. Als u de indruk heeft dat uw gegevens niet goed beveiligd zijn of er zijn aanwijzingen van misbruik, neem dan contact op via info@detovercirkel.nl.

Praktijk de Tovercirkel heeft de volgende maatregelen genomen om uw persoonsgegevens te beveiligen:

- Het gebruik van een gebruikersnaam en wachtwoord om bij de persoonsgegevens te kunnen komen.
- Beveiligingssoftware, zoals een virusscanner en firewall, hierbij zijn zowel de beveiligingssoftware als het besturingssysteem ingesteld om automatisch updates op te halen en te installeren.

Verwijzing naar Privacy Verklaring

Praktijk de Tovercirkel heeft deze Privacy Verklaring zichtbaar gemaakt op onze website.

Links

Op onze website zul je links naar externe websites aantreffen. Door op een link te klikken ga je naar een website buiten www.detovercirkel.nl om. Het kan zijn dat deze externe websites gebruik maken van cookies. Graag verwijzen wij hiervoor naar de cookie- of privacyverklaring van de betreffende website. Aan de gebruiker wordt medegedeeld dat informatie op websites waarnaar wordt gelinkt of verwezen, niet door ons wordt onderzocht of geanalyseerd. Wij dragen geen verantwoordelijkheid voor de informatie en/of inhoud van enige internet websites die gelinkt zijn aan deze website. Een link naar een andere website is uitsluitend bedoeld voor het gemak van de gebruiker. De enige website waarnaar wordt gelinkt en verwezen via onze website is www.time2control.nl. Omdat we hier als praktijk zelf toestemming voor hebben gegeven, wordt de naam van de praktijk ook op deze site genoemd. Het verkrijgen van toegang tot en het gebruik maken van andere aan deze website gelinkte internet websites vindt op eigen risico plaats; Wij aanvaarden dienaangaande geen enkele verplichting of aansprakelijkheid. Wij behouden ons het recht voor om iedere link of informatie op deze website enig moment te wijzigen dan wel te verwijderen.

Tot slot

Wij voelen ons verantwoordelijk voor de gegevens die u ons in goed vertrouwen heeft gegeven. Wij zullen daar, naar eer en geweten, integer mee om gaan. Voor vragen, opmerkingen, aanvullingen of verbeteringen houden wij ons graag beschikbaar.