

Bijlage 1: Privacyverklaring

Behorende bij het Privacyreglement van



Ambulante Dienst Randstad
te Sliedrecht,
uitgaande van de
Stichting Reformatorisch Speciaal Onderwijs Randstad.

Privacyverklaring

van de



Visie van de school op het omgaan met persoonsgegevens

Wij bieden vanuit onze levensovertuiging een veilige omgeving voor iedereen die deel uitmaakt van onze schoolgemeenschap en willen op een correcte wijze omgaan met ouders en andere relaties. Een goede en zorgvuldige omgang met persoonsgegevens vinden wij daarom belangrijk.

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) stelt ook eisen aan de omgang met persoonsgegevens. Om deze twee redenen heeft onze school een privacyreglement opgesteld. Het reglement is met instemming van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) vastgesteld door het bevoegd gezag van de schoolstichting (SRSOR).

Met het opstellen en uitvoeren van het reglement wil onze school ervoor zorgen dat de verwerking van persoonlijke gegevens plaatsvindt volgens onze normen en de richtlijnen van de AVG.

Deze privacyverklaring is een samenvatting op hoofdpunten van het reglement. Mocht u na het lezen ervan meer informatie wensen dan kunt u het privacyreglement inzien bij de administratie of een exemplaar aanvragen bij de administratie. Wij zenden u dan zo spoedig mogelijk een digitale versie. U kunt ook contact opnemen met onze Functionaris Gegevensbescherming van het Fgplein, dhr. Bults. (Tel. 085-0778899 / mailadres: support@fgplein.com).

Met vriendelijke groet,

L. de Bruijn

AB Randstad neemt privacy serieus!

Heeft de school privacyregels vastgesteld?

Ja, de school heeft privacyregels opgesteld. Deze regels zijn opgeschreven in een privacyreglement en voldoen aan nationale en internationale privacywetgeving. Het volledige reglement is te vinden op de website van onze school. U kunt ook een exemplaar aanvragen bij de administratie van onze school. Wij sturen het dan digitaal toe.

In het reglement is vastgelegd welke gegevens we verzamelen, waarom we dit doen, wie toegang heeft tot de gegevens en hoe we deze informatie beschermen.

Welke gegevens verzamelen wij?

Wij verwerken diverse soorten gegevens, waarvan wij de meeste gegevens rechtstreeks van u als ouders hebben gekregen. Hieronder vindt u een overzicht van de gegevens die wij verzamelen.

Verzamelde gegevens	Toelichting
1. Leerlinggegevens	Naam, voornaam, geboortedatum, geslacht. Overige gegevens te weten: thuistaal, schoolloopbaan. Na aanmelding volgt een intakegesprek waarbij nadere gegevens, in belang van een goede start van het kind op school, in overleg met de ouders, worden vastgelegd. Ook vindt er een overdracht plaats met de vorige school of voor-schoolse organisatie als uw kind hier gebruik van heeft gemaakt.
2. Leerlingnummer	Het Burgerservicenummer (BSN), in het onderwijs ook wel het Persoonsgebonden nummer (PGN) genoemd.
3. Nationaliteit	Aangevuld met geboorteland en geboorteplaats.
4. Ouders, verzorgers	Contactgegevens van de ouders/verzorgers van de leerling: Naam, voornaam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummers, e-mailadressen. Nationaliteit, geboorteplaats, geboortedatum, relatie tot het kind, burgerlijke staat.
5. Medische gegevens	Gegevens over de gezondheid en het welzijn van de leerling, die nodig zijn om een goede begeleiding en goed onderwijs te kunnen geven.
6. Godsdienst	Gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling.
7. Schoolloopbaan	Gegevens betreffende de schoolloopbaan en de ontwikkeling van de leerling, zoals toetsgegevens, rapporten, begeleidingsgegevens, aanwezigheidsregistratie, klas, leerjaar.
8. Onderwijsorganisatie	Gegevens met het oog op het organiseren van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen. Bijvoorbeeld contactgegevens van scholen en organisaties met wie wij een relatie hebben.
9. Financiën	Gegevens voor bijdragen voor ouderbijdragen en buitenschoolse activiteiten. (B.v. bankrekeningnummer van de ouders).
10. Beeldmateriaal	(Pas)Foto's en beeldopnamen van activiteiten van de school. Beeldopnamen i.v.m. begeleiding van leraren en stagiaires, beeldverbindingen in het kader van thuisonderwijs.
11. Personeelsleden	Gegevens van personeelsleden, voor zover deze gegevens van belang zijn voor het aangaan en onderhouden van een dienstverband, de organisatie van de school en het geven van onderwijs.

12. Overige gegevens

andere dan de onder 1 tot en met 11 bedoelde gegevens waarvan de verwerking is vereist of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van de Wet Primair Onderwijs of andere voor het onderwijs geldende wetten en voorschriften.

Waarom heeft de school deze informatie nodig?

De school heeft persoonsgegevens bijvoorbeeld nodig om leerlingen in te kunnen schrijven op onze school en een dienstverband aan te kunnen gaan met personeelsleden. Wij verwerken medische gegevens van onze leerlingen om een goede begeleiding en goed onderwijs te kunnen geven. Ook verwerken wij medische gegevens als die nodig zijn om in noodgevallen goed te kunnen handelen. Deze persoonlijke informatie wordt dus alleen gebruikt voor doelen die hiermee te maken hebben. Denk bijvoorbeeld aan het aanmaken van een gebruikersnaam, het dagelijks lesgeven en het bijhouden van de prestaties op school. Een ander doel is het informeren van de overheid. Wij gebruiken de persoonsgegevens alleen:

- om de onderwijsovereenkomst na te komen;
- omdat het hoort bij de (wettelijke) taak van school;
- omdat we ons moeten houden aan afspraken met andere partijen;
- omdat we de leerlingen, personeelsleden en hun bezittingen willen beschermen;
- omdat het noodzakelijk is voor het algemeen belang;
- of omdat wij er zelf een gerechtvaardigd belang bij hebben.

Natuurlijk staat de bescherming van de privacy voorop en hebben we maatregelen genomen om de persoonsgegevens van iedereen die deel uit maakt van de schoolgemeenschap te beschermen. Sommige gegevens gebruiken wij alleen met uw toestemming. Om welke gegevens dit gaat en waarvoor wij precies toestemming nodig hebben, valt te lezen in het toestemmingsformulier.

Geeft de school mijn persoonsgegevens ook aan iemand anders?

Ja, maar slechts in beperkte gevallen. Wij zijn wettelijk verplicht gegevens te delen met de overheid en delen gegevens met zorgverleners als dit noodzakelijk is (bijvoorbeeld bij een ongeval). Als externe partijen werk doen voor de school ontvangen zij de persoonsgebonden informatie die nodig is om de werkzaamheden uit te kunnen voeren. Het betreft bijvoorbeeld leveranciers van digitale leermiddelen en toetsen, de (leerlingen) administratie van de school en de Arbodienst. Met deze partijen maakt de school altijd duidelijke afspraken over privacy zodat de persoonsgegevens ook bij hen goed beschermd zijn. De school heeft een overzicht gemaakt van deze partijen dat op verzoek digitaal wordt verstrekt.

Hoelang worden mijn gegevens bewaard?

Onze school bewaart persoonsgegevens op servers en op papier niet langer dan nodig is. De meeste informatie wordt uiterlijk vijf jaar na het verlaten van de school verwijderd. Soms is het nodig om gegevens langer te bewaren, bijvoorbeeld omdat de wet dit verplicht.

Wie is er verantwoordelijk voor het Privacybeleid?

Het bevoegd gezag van de school is eindverantwoordelijk voor een correcte gegevensverwerking. In onze situatie is dit de directeur-bestuurder.

Er worden in het reglement niet alleen afspraken gemaakt over het handelen van mensen, maar er wordt ook gekeken naar de middelen die wij en andere gegevensverwerkers gebruiken om persoonsgegevens op te slaan.

Wat doet de Functionaris Gegevensbescherming (FG)

De stichting SRSOR heeft voor haar scholen een Functionaris Gegevensbescherming (FG) aangesteld. Wij hebben bewust gekozen voor een FG die geen deel uit maakt van de schoolorganisatie om de onafhankelijkheid te waarborgen. Via het FGplein is de heer Bults (support@fgplein.com) aangesteld als FG en ingeschreven bij de Autoriteit Persoonsgegevens. De FG houdt toezicht op de naleving van de wet- en regelgeving en het beleid van de schoolstichting, school en andere verwerkers. Tot zijn taak behoort ook het mede opstellen van beleid en het verzamelen van gegevens die verwerkt worden. Een derde taak is het adviseren en geven van voorlichting. Hij is contactpersoon voor de Autoriteit Persoonsgegevens en meldt namens de school bijvoorbeeld datalekken. De FG brengt jaarlijks verslag uit van zijn werkzaamheden en bevindingen aan de directeur-bestuurder. Vanzelfsprekend is de FG is met betrekking tot zijn taken tot geheimhouding en vertrouwelijkheid gehouden.

Hoe gaan wij om met persoonsgegevens?

De medewerkers die op onze school met persoonsgegevens werken, hebben allemaal een geheimhoudingsplicht en een geheimhoudingsverklaring getekend. Deze geheimhoudingsplicht geldt niet als de wet tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Bij het verwerken van de gegevens gaan wij altijd uit van noodzakelijkheid. Wij zullen niet meer gegevens verwerken dan noodzakelijk is om onze rechten en plichten als onderwijsinstelling na te komen. Dit betekent ook dat wij de gegevens niet zullen gebruiken voor andere doeleinden dan wij in het privacyreglement noemen.

In een aantal gevallen zijn wij verplicht om gegevens van uw kind te delen met andere organisaties zoals de Dienst Uitvoering Onderwijs, de leerplichtambtenaar, de Onderwijsinspectie, de GGD/schoolarts, Samenwerkingsverband Berséba en de accountant.

Wij kunnen commerciële derde partijen verzoeken ons te ondersteunen bij het verwerken van de gegevens voor de eerder genoemde doeleinden. Denk hierbij aan digitale programma's om leerlingen in de les te ondersteunen, een administratie systeem waarbij de gegevens niet op ons eigen netwerk worden opgeslagen, maar bij een andere organisatie. Dit gebeurt altijd in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder van onze school. Met deze bedrijven en organisaties sluiten we overeenkomsten af, waarin o.a. is vastgelegd welke gegevens er verwerkt worden en hoe deze gegevens beveiligd worden.

Wij delen de gegevens van uw kind niet met commerciële derde partijen voor andere doeleinden.

Ook zullen wij de gegevens van uw kind dan ook nooit verkopen of verhuren aan derde partijen.

De toegang tot digitale persoonsgegevens is beveiligd door gebruikersnamen en wachtwoorden. De toegang wordt verleend aan diegenen die deze toegang nodig hebben voor de uitvoering van hun werk. Wij bewaren zo weinig mogelijk persoonsgegevens op papier. Als dit het geval is, bewaren wij deze op een afgesloten plaats.

Wat gebeurt er als er iets misgaat met de gegevens?

Als er persoonsgegevens beschikbaar zijn voor onbevoegden is er sprake van een beveiligingsincident of een datalek. De school is verplicht de Functionaris Gegevensbescherming (FG) hiervan op de hoogte te stellen. De FG bepaalt samen met de school aan de hand van een vastgestelde procedure of het voorval gemeld moet worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Hij houdt in alle gevallen een register van beveiligingsincidenten bij en neemt deze op in zijn verslaglegging aan de directeur-bestuurder. Als het datalek ernstige gevolgen kan hebben voor één of meerdere personen, brengt de directeur-bestuurder de betrokkene(n) en de toezichthoudend deel van het bestuur zo spoedig mogelijk op de hoogte.

Welke rechten heb ik?

U kunt een kopie opvragen van de persoonsgegevens die door de school worden gebruikt. Ook kunt u de school vragen gegevens aan te passen of te wissen als u van mening bent dat de informatie niet klopt of onvolledig is. De school is verplicht om persoonsgegevens te wissen of niet meer te gebruiken als de gegevens niet meer nodig zijn, u de gegeven toestemming intrekt, of bezwaar maakt tegen het gebruik van deze gegevens.

Daarnaast heeft u het recht om de gegevens die u zelf aan de school hebt verstrekt, mee te nemen. Een verzoek kan worden gericht aan de directeur-bestuurder ter attentie van de Functionaris Gegevensbescherming en gestuurd worden naar het mailadres support@fgplein.com. Er zijn in principe geen kosten aan verbonden. Binnen vier schoolweken ontvangt de indiener antwoord van of namens de directeur. Als er sprake is van een complexe situatie of een groot aantal verzoeken kan deze termijn verlengd worden met twee maanden.

Vindt u dat onze school niet zorgvuldig omgaat met de persoonsgegevens van u of uw kind(eren)? Neem dan eerst contact op met de Functionaris Gegevensbescherming van het FGplein om dit te bespreken. Helpt dit niet en wilt u een klacht indienen? Dat kan bij de klachtencommissie van de school of direct bij de Autoriteit Persoonsgegevens via het contactformulier op hun website. Zij kunnen dan besluiten tot het starten van een onderzoek.

Links en E-mailadressen

Functionaris Gegevensbescherming

support@fgplein.com

Administratie

inf0@ab-randstad.nl

Landelijke klachtencommissie

info@gcbo.nl

Autoriteit Persoonsgegevens

www.autoriteitpersoonsgegevens.nl.

