

Documentinformatie	Status: Concept v2
Naam document: Privacyverklaring leerlingen en ouders/verzorgers	
Auteur: R. Steenhorst	
Versie dd: 28 juni 2019	

Privacyverklaring leerlingen

Contactgegevens: SGVVS

Verwerkingsverantwoordelijke (bestuurder): Allert de Geus

Functionaris voor Gegevensbescherming: Rick Steenhorst (fg@sgvvs.nl)

SGVVS verwerkt van al haar leerlingen persoonsgegevens. Wij vinden een goede omgang met persoonsgegevens van groot belang en zijn ons bewust van de privacywetgeving. Wij zijn verantwoordelijk voor het zorgvuldig omgaan met de persoonsgegevens van onze leerlingen. In deze privacyverklaring leggen wij u graag uit hoe wij met uw persoonsgegevens omgaan.

Waarom verwerken wij gegevens van u en uw kind?

SGVVS verwerkt persoonsgegevens van uw kind om onze verplichtingen als onderwijsinstelling te kunnen nakomen. Zo hebben wij bijvoorbeeld de gegevens nodig om uw kind aan te melden als leerling op onze school en om de studievoortgang bij te houden. Daarnaast hebben wij de wettelijke verplichting om bepaalde gegevens door te sturen naar andere partijen, zoals DUO (ministerie van Onderwijs) en leerplicht.

Wij verwerken gegevens van uw kind voor het uitvoeren van de onderwijsovereenkomst die we met uw kind hebben en/of voor het nakomen van onze wettelijke verplichtingen.

Gegevens die hier niet aan voldoen zullen wij alleen met uw toestemming verwerken.

Als voor het verwerken van gegevens toestemming wordt gevraagd zoals voor het gebruik van beeldmateriaal dan kunt u de toestemming op elk moment intrekken of alsnog geven. Wijziging van toestemming is echter niet meer mogelijk op inmiddels gepubliceerd beeldmateriaal.

Welke gegevens verwerken wij?

Wij verwerken diverse soorten gegevens, waarvan wij de meeste gegevens rechtstreeks van u als ouders hebben gekregen. U kunt hierbij denken aan contactgegevens en geboorteplaats. Als u weigert de voor ons noodzakelijke gegevens te verstrekken, kunnen wij onze verplichtingen niet nakomen. De verstrekking van deze gegevens is dan ook een voorwaarde om uw kind op één van onze scholen in te kunnen schrijven. Welke persoonsgegevens wij van uw kind verwerken kun u terugvinden onderaan deze toelichting bij "Categorieën van persoonsgegevens".

Op uw eigen verzoek en met uw uitdrukkelijke toestemming verwerken wij ook medische gegevens van uw kind. Dit beperkt zich enkel tot gegevens die nodig zijn om in noodgevallen goed te kunnen handelen. U kunt bijvoorbeeld doorgeven dat uw kind epilepsie heeft, zodat wij adequaat kunnen optreden in noodsituaties. SGVVS zal u nooit dwingen dergelijke gegevens te overleggen.

Hoe gaan wij om met de gegevens?

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 de gegevens niet zullen gebruiken voor andere doeleinden dan wij in deze toelichting noemen. In een aantal gevallen zijn wij verplicht om gegevens van uw kind te delen met andere organisaties. Dit zijn onder andere DUO, leerplicht, de onderwijsinspectie, GGD/schoolarts, samenwerkingsverband en accountant.

Wij kunnen commerciële derde partijen verzoeken om te ondersteunen bij het verwerken van de gegevens voor de eerdergenoemde doeleinden. Denk hierbij aan applicaties om leerlingen in de les te ondersteunen, een administratiesysteem waarbij de gegevens niet op ons eigen netwerk worden opgeslagen, maar bij een andere organisatie of een lesroosterprogramma. Dit gebeurt altijd in opdracht en onder de verantwoordelijkheid van SGVVS. Met deze organisaties sluiten we verwerkerovereenkomsten af, waarin o.a. is vastgelegd welke gegevens er verwerkt worden en hoe deze gegevens beveiligd worden.

Wij zullen de gegevens van uw kind niet delen met commerciële derde partijen voor andere doeleinden. Ook zullen wij de gegevens van uw kind nooit verkopen of verhuren aan derde partijen.

De persoonsgegevens worden zoveel mogelijk afgeschermd bewaard en alleen die medewerkers kunnen bij de gegevens, die dat ook voor de uitvoering van hun werk nodig hebben. Daarnaast bewaren wij de gegevens niet langer dan noodzakelijk is. Wij hanteren hiervoor verschillende bewaartermijnen die wettelijk geregeld en vastgesteld zijn. De bewaartermijn van gemaakte toetsen is bijvoorbeeld 5 jaar na het beëindigen van de onderwijsovereenkomst. Gegevens uit de leerlingenadministratie worden over het algemeen 7 jaar bewaard.

Welke rechten hebben een leerling en ouders/verzorgers van leerlingen jonger dan 16 jaar?

Als ouders heeft u een aantal rechten als het gaat om persoonsgegevens. Deze rechten zijn in de wet vastgelegd. Leerlingen en/of ouders kunnen op elk moment gebruik maken van deze rechten. Dit betekent bijvoorbeeld dat u altijd een verzoek kunt indienen bij de directeur om inzage te krijgen in de gegevens die wij van uw kind verwerken.

Daarnaast kunt u ook een verzoek indienen om gegevens te rectificeren, te beperken of helemaal te wissen uit de systemen van SGVVS. U heeft altijd het recht om onjuiste gegevens aan te vullen of te verbeteren¹. Wij zullen er vervolgens voor zorgen dat deze gegevens ook bij organisaties waarmee wij deze gegevens van uw kind delen en/of uitwisselen worden aangepast.

Als u ons verzoekt om gegevens van uw kind te beperken of te wissen, zullen wij toetsen of dit mogelijk is. In deze toets houden wij ons aan de wettelijke voorschriften en kijken wij bijvoorbeeld of wij geen wettelijke plicht hebben om de gegevens te bewaren.

Tevens heeft u het recht om te vragen om de gegevens, die wij van uw kind verwerken en wij van u hebben ontvangen, aan u over te dragen of op uw verzoek aan een andere organisatie over te dragen.

¹ Het rectificatierecht is niet bedoeld voor het corrigeren van professionele indrukken, meningen en conclusies waarmee iemand het niet eens is. (bron: website Autoriteit Persoonsgegevens).

SGVVS zal geen besluiten nemen over uw kind, die alleen gebaseerd zijn op geautomatiseerde verwerking van gegevens. Beslissingen worden nooit zonder menselijke tussenkomst genomen.

Als u het niet eens bent met hoe wij omgaan met uw gegevens, dan kunt u altijd opheldering vragen bij onze Functionaris voor Gegevensbescherming (zie de contactgegevens bovenaan deze toelichting). Indien uw probleem volgens u niet goed wordt opgelost, dan kunt u dat melden bij Autoriteit voor de Persoonsgegevens (www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

Voor meer informatie verwijzen wij u naar ons privacyreglement PO/VO die u kunt raadplegen op onze website www.sgvvs.nl onder AVG.

Categorieën van persoonsgegevens

Categorieën van persoonsgegevens		Omschrijving	Gegevensbron
Algemene contactgegevens	Voornaam	Voornamen van leerling	Aannameformulier
	Achternaam	Familienaam van leerling	Aannameformulier
	E-mail adres	E-mail adres van leerling	Aannameformulier
	Naam school	Naam van de school waar de leerling basisonderwijs volgt of heeft gevolgd	Aannameformulier
Persoonlijke kenmerken	Geslacht	Geslacht van leerling	Aannameformulier
	Geboortedatum	Geboortedatum van leerling	Aannameformulier
Overige contactgegevens	Adres	Woon- of verblijfadres van leerling	Aannameformulier
	Postcode	Postcode van leerling behorende bij het woon- of verblijfadres	Aannameformulier
	Woonplaats	Woonplaats bij het woon- of verblijfadres van leerling	Aannameformulier
	Telefoonnummer	Vast en/of mobiel telefoonnummer waarop de leerling te bereiken is	Aannameformulier
	Ouders/verzorgers	Contactgegevens van ouders/verzorgers van leerling (naam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer(s) en e-mailadres(sen))	Aannameformulier
Nationaliteit en geboorteplaats		Nationaliteit en geboorteplaats van leerling	Aannameformulier
Gezondheidsgegevens (alleen op eigen verzoek)		Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid en/of welzijn van de leerling en bij het nemen van aanvullende maatregelen om goed onderwijs te kunnen volgen (b.v. extra tijd bij toetsen)	Opgave ouders/verzorgers
Leerling nummer		Administratienummer dat door de school aan de leerling wordt toegekend	School
Studievoortgang	Advies VO	Het advies dat door de basisschool is meegegeven	Voorgaande (basis)school

		over het vervolgonderwijs van leerling	
	Resultaatgegevens (Citoscore)	Gegevens m.b.t. de resultaten die door leerling zijn behaald, zoals (rapport)cijfers, beoordelingen etc.	Voorgaande (basis)school
	Onderwijsbegeleidingsgegevens	Gegevens m.b.t. de voortgang van het leerproces van leerling	School
	Gegevens m.b.t. aanwezigheid	Gegevens m.b.t. de aan- en afwezigheid van leerling, incl. de redenen van afwezigheid	School
	Zorgbegeleidingsgegevens	Gegevens m.b.t. het lichamelijk of geestelijk vermogen van de leerling die relevant zijn voor het onderwijs.	School
	Klas, leerjaar, onderwijstype of -methode	Naam van de klas, het leerjaar en het type onderwijs dat de leerling volgt	School
Onderwijsorganisatie		Gegevens met het oog op het organiseren van het onderwijs of ter beschikking stellen van leermiddelen	School
Beeldmateriaal		Foto's en videobeelden van activiteiten van de school op basis van toestemming. N.B. Voor identificatiedoeleinden is voor een pasfoto geen toestemming nodig.	Na verkregen toestemming van ouders/verzorgers of de leerling indien > 16 jaar
BSN / Onderwijsnummer / PGN		Scholen zijn verplicht persoonsgebonden nummers te gebruiken in hun administratie.	Overheidswege (DUO)
Keten-ID (ECK-ID)		Uniek ID voor de "educatieve contentketen". Hiermee kunnen scholen gegevens delen, zonder dat ze direct herleidbaar zijn naar leerlingen of docenten.	Overheidswege (DUO)