

Privacyverklaring Jenaplan Basisschool de Peppels en de Canadas

1. Doel

Dit privacyreglement regelt de bescherming van de privacy van leerlingen bij het gebruik van hun persoonsgegevens. Het geeft inzicht in de rechten en verplichtingen van leerlingen, hun ouders en medewerkers van de school.

2. Verplichtingen school

Het schoolbestuur en de medewerkers van de school gaan veilig en verantwoord om met de gegevens van leerlingen. Daarbij houdt de school zich aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De gegevens van leerlingen worden beschermd tegen verlies, beschadiging of misbruik. De school geeft ouders informatie over het gebruik van persoonsgegevens van hun kind of kinderen.

3. Functionaris gegevensbescherming

De school heeft een privacy-toezichthouder aangesteld: de functionaris gegevensbescherming (FG). De FG heeft een aantal taken zoals het controleren op naleven van de privacywetgeving op de school, advies geven over privacybescherming en de FG is het centrale meldpunt voor klachten over privacy.

4. Soorten persoonsgegevens

De school gebruikt verschillende soorten gegevens van leerlingen. De meeste gegevens krijgen we rechtstreeks van ouders. Denk bijvoorbeeld aan contactgegevens en geboorteplaats. Als ouders weigeren de voor de school noodzakelijke gegevens te verstrekken, kan de school zijn verplichtingen niet nakomen en soms dan ook geen onderwijs geven. De verstrekking van deze gegevens is dan ook een voorwaarde om een leerling in te kunnen schrijven.

Alleen als dat in het belang is voor begeleiding van een leerling mag de school de bijzondere persoonsgegevens van een leerling verwerken: gezondheidsgegevens en gegevens over geloof. Gegevens over de gezondheid van leerlingen mogen worden gebruikt om de leerling passend onderwijs te geven. Medische dossiers worden alleen gebruikt als de ouders daar toestemming voor geven.

De meeste persoonsgegevens worden door de ouders verstrekt bij de inschrijving van de leerling op school. De ouders moeten deze gegevens op tijd aan de school geven. Ook levert de vorige school gegevens, net als het Ministerie van Onderwijs (DUO) of de gemeente.

De school mag geen persoonsgegevens vragen omdat die 'handig' zijn. Gegevens van leerlingen worden alleen gebruikt als dat strikt noodzakelijk is.

5. Verwerken van persoonsgegevens

De gegevens van leerlingen worden gebruikt voor een aantal doelen. Zo zijn gegevens nodig voor de inschrijving, bij het geven van onderwijs of omdat bepaalde gegevens volgens de wet moeten worden vastgesteld en gedeeld met de overheid (DUO, Inspectie van het Onderwijs, leerplichtambtenaar). Ook zijn de gegevens van leerlingen nodig voor het gebruik van digitaal leermateriaal waarmee leerlingen met een eigen account kunnen inloggen.

Voor de verwerking van sommige gegevens zullen we toestemming vragen aan de ouders. Denk bijvoorbeeld aan het vragen van toestemming als de school foto's of video's wil publiceren over bijvoorbeeld de schoolreis, excursie of schoolfeest.

De school mag alleen persoonsgegevens gebruiken als daar een in de privacywet AVG genoemde grond voor is. Dit noemen we grondslag.

De school mag alleen persoonsgegevens verwerken als:

- a. Het doel van de verwerking niet op een manier, die minder ingrijpend is voor de privacy van de leerling, kan worden bereikt;
- b. Het belang van de school voor het gebruik van de gegevens groter is dan het privacybelang van leerling;
- c. Bij het verwerken van de gegevens worden er niet meer gegevens verwerkt dan noodzakelijk is. Dit betekent ook dat de gegevens niet zullen gebruiken voor andere doeleinden dan wij in deze toelichting noemen.

Als er persoonsgegevens worden uitgewisseld met andere organisaties, dan moeten er afspraken gemaakt worden met de ontvangende partij.

Als de school een leverancier inschakelt, bijvoorbeeld voor de leerlingenadministratie, dan regelt de school in een verwerkersovereenkomst de afspraken over privacy en beveiliging van de gegevens van de leerlingen.

6. Beveiliging van persoonsgegevens

De school zorgt ervoor dat de persoonsgegevens beveiligd zijn. Hoe ze dat doet kan na verloop van tijd aangepast worden zodat de beveiliging aan de voldoet aan nieuwste technische ontwikkelingen. De persoonsgegevens worden zoveel mogelijk gecodeerd 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 vastgesteld zijn. Zo is de school wettelijk verplicht om de gegevens van leerling 5 jaar lang in de administratie te bewaren nadat de leerling de school heeft verlaten. Gegevens waar geen specifieke bewaartermijn voor geldt, worden na 2 jaar vernietigd.

7. Delen van persoonsgegevens

De school wisselt gegevens uit met andere scholen in het geval van overstap van de ene naar de andere school. Hiervoor wordt er een standaard rapport gebruikt: het onderwijskundig rapport. Volgens de wet hebben ouders bij het verlaten van een basisschool het recht om dit rapport in te zien, maar ze kunnen het uitwisselen van dat rapport niet tegenhouden (toestemming is niet nodig). De school zal de gegevens van leerlingen niet zomaar delen. De gegevens van leerlingen worden niet verkocht of gebruikt voor commerciële doelen.

8. Rechten ouders

Ouders hebben op basis van de AVG de volgende rechten:

- a. De ouders kunnen een verzoek indienen om inzage te krijgen in de gegevens die de school van de leerling verwerkt. Hierin zit alleen informatie over de leerling, gegevens over andere personen wordt (vanwege privacy redenen) verwijderd. De school mag de ouder vragen om zich te identificeren.

- b. De ouders hebben altijd het recht om onjuiste gegevens aan te vullen of te verbeteren. Eventuele verbeteringen worden ook doorgegeven aan de organisaties waarmee de school eerder gegevens over de leerling deelde.
- c. De ouders mogen vragen om gegevens helemaal te wissen uit de systemen van de school. Dit kan alleen als we die gegevens niet mogen vastleggen en/of gebruiken. Informatie die wettelijk verplicht is gesteld om te gebruiken, worden niet gewist. Ook kunnen er wettelijke bewaartermijnen zijn die verbieden om gegevens te wissen. Er wordt voor gezorgd dat eventueel verwijderingen van gegevens ook doorgegeven worden aan de organisaties waarmee de gegevens van de leerling zijn gedeeld. Als de ouder de school verzoekt om gegevens van de leerling te beperken of te wissen, zullen wij toetsen of dit mogelijk is. In deze toets houdt de school zich aan de wettelijke voorschriften en kijken wij bijvoorbeeld of wij geen wettelijke plicht hebben om de gegevens te bewaren.
- d. De ouders kunnen bezwaar maken tegen het verwerken van persoonsgegevens. Hier moet dan sprake zijn van een zwaarwegende specifieke situatie, die onderbouwd moet worden. Het schoolbestuur neemt een beslissing op het bezwaar.
- e. De ouders hebben het recht om te vragen om de gegevens die wij van de ouders ontvangen hebben (bijvoorbeeld bij de inschrijving), aan de ouders over te dragen of aan een andere organisatie (bijvoorbeeld opvolgende school) over te dragen. Er wordt hierbij een standaard formaat gebruikt (het onderwijskundig rapport).

9. Procedure

Als u het niet eens bent met hoe wij omgaan met de gegevens van uw kind, dan kunt u altijd een verzoek indienen over de zaken zoals die hierboven zijn beschreven bij punt 8. De reactietermijn voor verzoeken is 4 weken, maar kan verlengd worden tot maximaal 12 weken. Ook kunt u uitleg of opheldering vragen bij onze FG.

De school kan besluiten om niet te voldoen aan het verzoek van een ouder als daardoor de veiligheid of welzijn van die leerling ernstig in gevaar dreigt te komen. Bijvoorbeeld bij verdenking van kindermishandeling of –misbruik krijgen de ouders geen inzage in die gegevens omdat daarmee de veiligheid van het kind in gevaar kan komen. Indien uw probleem volgens u niet goed wordt opgelost dan kunt u zich wenden tot de AP.