

Privacyreglement

Basisschool

Park16Hoven

Inhoud

1.1	Naam en adres van de school en het bestuur	3
1.2	Contactgegevens en taak van de functionaris gegevensbescherming.	3
1.3	Het doel en de grondslag van de gegevensverwerking	3
1.4	Bescherming persoonsgegevens	3
1.5	De categorieën personen die met de persoonsgegevens werken	3
1.6	De bewaartermijnen.....	3
1.6.1	Voor groep 8 de school verlaten	4
1.6.2	Overstap naar de middelbare school.....	4
1.7	De rechten van ouders.	4
1.8	Informatie over het indienen van een klacht bij de Autoriteit Persoonsgegevens.....	4
1.9	Verstrekken van persoonsgegevens aan derden.....	5
1.9.1	Schoolfotograaf.....	5
1.10	Ontvangen van persoonsgegevens van derden.....	5
1.11	Datalek	5
1.12	Toestemmingsformulier	5
1.13	Gebruik foto's door ouders	5
1.14	Gebruik sociale media in de klas	5
1.15	MR	5

1.1 Naam en adres van de school en het bestuur

Park16Hoven, Tinbergenlaan 50-52, 3045BJ, Rotterdam

Besturen: RVKO en Stichting Boor

1.2 Contactgegevens en taak van de functionaris gegevensbescherming.

De directie is de functionaris gegevensbescherming. Zij houdt toezicht op de toepassing en naleving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming

1.3 Het doel en de grondslag van de gegevensverwerking

De school slaat gedurende de schoolloopbaan van uw kind(eren) gegevens op rondom de ontwikkeling en behaalde resultaten. Dit moet omdat de school verantwoording moet afleggen over wat ze doen. Onder de gegevens die opgeslagen worden, valt alle informatie waaraan de leerling(en) te herkennen zijn. Het gaat om directe informatie zoals naam, adres en burgerservicenummer (BSN). Ook indirecte informatie wordt opgeslagen. Het gaat om de portretfoto, voortgang van de leerling en de betaling van de ouderbijdrage.

De voortgang van uw kind(eren) wordt opgeslagen in het administratiesysteem Parnassys, het leerlingvolgsysteem Kijk en het leerlingvolgsysteem Leeruniek. Deze gegevens worden gebruikt door de leerkracht, maar ook door de intern begeleider als er zorgen zijn omtrent een leerling en om de ontwikkeling van de gehele groep in kaart te kunnen brengen. Alles wordt digitaal opgeslagen.

1.4 Bescherming persoonsgegevens

Alle opgeslagen leerling gegevens zijn te bekijken via een systeem, Parnassys, welke beveiligd is met een persoonlijke login en wachtwoord. Deze systemen zijn alleen geopend op computers waar leerkrachten, administratief medewerker en directie op dat moment werken. De systemen worden iedere keer afgesloten als zij de computer verlaten. Hetzelfde geldt voor het open hebben staan van de schoolmail.

1.5 De categorieën personen die met de persoonsgegevens werken

De leerkracht van uw kind(eren) kan te allen tijde gegevens opzoeken in het administratiesysteem. De voortgang en ontwikkeling van uw kind(eren) wordt hierin bijgehouden. De gegevens van voorgaande jaren zijn voor de leerkrachten terug te vinden in de systemen genoemd in 1.3. De directie heeft toegang tot de gegevens van alle leerlingen.

In noodsituaties heeft de administratief medewerker/conciërge toegang tot de persoonsgegevens van de leerlingen. Dit om ouders snel te kunnen bereiken. De papieren inschrijvingen verlopen ook via de administratief medewerker. Zij zal zorgdragen dat de formulieren in een kast met slot opgeborgen worden.

1.6 De bewaartermijnen

Leerling dossiers worden vijf jaar bewaard nadat de leerling van school gegaan is. Maakt uw kind de overstap naar het speciaal onderwijs, dan bewaart de school de gegevens van uw kind(eren) tot vijf jaar na vertrek.

De gegevens over verzuim en afwezigheid en in- en uitschrijving worden na de uitschrijving van uw kind(eren) vijf jaar bewaard.

1.6.1 Voor groep 8 de school verlaten

Als uw kind(eren) eerder dan groep 8 de basisschool verlaat, dan wordt er door school een OKR (onderwijskundig rapport) opgesteld. Dit rapport wordt, na inzage en toestemming van ouders, gestuurd naar de nieuwe school. In het OKR mogen alleen gegevens opgenomen worden die vallen in onderstaande categorieën;

- Administratieve gegevens (zoals naam, adres en onderwijsnummer van de leerling); gegevens over onderwijshistorie en leerresultaten (zoals een eventuele overstap tussen scholen en toets resultaten);
- gegevens over de sociaal-emotionele ontwikkeling en het gedrag van het kind (zoals het gedrag in de omgang en zijn/haar werkhouding);
- gegevens over de eventuele extra begeleiding die het kind heeft gekregen of nodig heeft;
- gegevens over de verzuimhistorie (ongeoorloofd verzuim van het kind in het jaar voorafgaand aan het onderwijskundig rapport).

Als ouder heeft u het recht om het OKR in te zien. Staan er onjuiste persoonsgegevens dan kunt u de school vragen de gegevens te rectificeren of wissen. Het OKR wordt vijf schooljaren bewaard.

1.6.2 Overstap naar de middelbare school

Als uw kind(eren) de overstap maakt van de basisschool naar het voortgezet onderwijs wordt er door de school een OKR (onderwijskundig rapport) opgesteld. Deze gegevens zijn nodig voor plaatsing op de middelbare school. De basisschool is dit verplicht. Dit rapport wordt door de basisschool gestuurd naar de nieuwe school. In het OKR mogen alleen gegevens opgenomen worden die vallen in onderstaande categorieën;

- Administratieve gegevens (zoals naam, adres en onderwijsnummer van de leerling); gegevens over onderwijshistorie en leerresultaten (zoals een eventuele overstap tussen scholen en toetsresultaten);
- gegevens over de sociaal-emotionele ontwikkeling en het gedrag van het kind (zoals het gedrag in de omgang en zijn/haar werkhouding);
- gegevens over de eventuele extra begeleiding die het kind heeft gekregen of nodig heeft;
- gegevens over de verzuimhistorie (ongeoorloofd verzuim van het kind in het jaar voorafgaand aan het onderwijskundig rapport).

Als ouder heeft u het recht om het OKR in te zien. Staan er onjuiste persoonsgegevens dan kunt u de school vragen de gegevens te rectificeren of wissen. Het OKR wordt vijf schooljaren bewaard.

1.7 De rechten van ouders.

Als ouder heeft u het recht te allen tijde om de gegevens van uw kind(eren) in te zien. Daarnaast heeft u het recht om eerder gegeven toestemming altijd in te trekken evenals te geven.

1.8 Informatie over het indienen van een klacht bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Mocht u het vermoeden hebben dat uw persoonsgegevens, of die van uw kind(eren), op een manier verwerkt is die in strijd is met de privacywet, dan kan er een klacht ingediend worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).

1.9 Verstrekken van persoonsgegevens aan derden

Het kan voorkomen dat de basisschool zorgen ervaart rondom een leerling. Verschillende externe instanties kunnen hierbij ondersteunen. Zij hebben dan gegevens nodig van uw kind(eren). Deze gegevens zal de school nooit zonder toestemming van de ouders verstrekken. Geeft u hiervoor geen toestemming dan zal de school met u in gesprek gaan over de gevolgen die hierdoor kunnen optreden rondom de ontwikkeling van uw kind(eren).

1.9.1 Schoolfotograaf

De schoolfotograaf maakt foto's van alle kinderen, mits geen toestemming gegeven door ouders. Deze toestemming wordt gegeven middels het toestemmingsformulier. Er zullen geen NAW gegevens van de kinderen uitgewisseld worden met de schoolfotograaf.

1.10 Ontvangen van persoonsgegevens van derden

Het kan mogelijk zijn dat wij van derden persoonsgegevens ontvangen over uw kind(eren). Dit gaat dan om gegevens waar u toestemming voor gegeven heeft om uit te wisselen met de school. Deze gegevens zullen worden opgenomen in ons administratiesysteem wanneer deze relevant zijn voor de ontwikkeling en begeleiding van uw kind(eren).

1.11 Datalek

Een bij de directie bekend datalek zal gemeld worden bij de besturen.

1.12 Toestemmingsformulier

Middels een toestemmingsformulier vraagt de school ieder jaar toestemming aan ouders rondom het gebruik van foto's en het maken van een klassenlijst met NAW-gegevens.

1.13 Gebruik foto's door ouders

De school heeft geen invloed op het maken en gebruiken van foto's door ouders tijdens schooluitjes en rondom de school. Wij gaan er vanuit dat iedereen terughoudend is met het publiceren van deze foto's.

1.14 Gebruik sociale media in de klas

In de bovenbouwgroepen zal er aandacht zijn voor het gebruik van sociale media door de leerlingen. Hierover zullen gesprekken gevoerd worden met uw kind(eren). Aan ouder(s)/verzorger(s) vragen wij om uw kind(eren) hier thuis ook in te begeleiden. Zo kunnen we samen voor een veilige internet omgeving zorgen.

1.15 MR

De MR heeft het privacyreglement goedgekeurd. Het reglement zal ieder jaar bekeken worden en indien nodig, met toestemming van de MR, aangepast worden.