

## Privacyverklaring

### Vastgesteld door Vereniging voor Christelijk Speciaal Onderwijs op Goeree-Overflakkee:

Ingangsdatum: 1 december 2019

Datum laatste wijziging: n.v.t.

Vereniging voor Christelijk Speciaal Onderwijs op Goeree-Overflakkee (hierna: De Wegwijzer) neemt privacy serieus. In deze privacyverklaring leggen wij uit welke persoonsgegevens wij verzamelen en gebruiken, met welk doel wij dit doen en hoe wij ervoor zorgen dat deze persoonsgegevens goed zijn beveiligd.

### Privacybeleid

De Wegwijzer verwerkt, beheert en beveiligt persoonlijke gegevens als verwerkingsverantwoordelijke met de grootste zorgvuldigheid. Wij bieden onze leerlingen een veilige leeromgeving en onze medewerkers een veilige werkplek. We voldoen daarbij aan de eisen die de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en nationale wetgeving aan ons stelt.

Een goede en zorgvuldige omgang met persoonsgegevens binnen de school is een randvoorwaarde voor een veilige leeromgeving en een veilige werkplek. De AVG stelt sinds 25 mei 2018 verdergaande eisen aan de omgang met persoonsgegevens. Het privacyreglement van De Wegwijzer en het beleid dat daaraan ten grondslag ligt, hebben wij daarom herzien en aangevuld op de punten waar de AVG dit vereist (het reglement kan ter inzage opgevraagd worden bij de directie).

### Persoonsgegevens die wij verwerken

De Wegwijzer verwerkt persoonsgegevens van leerlingen, personeel, bezoekers en andere personen. Een deel van die persoonsgegevens ontvangen wij rechtstreeks van de betrokkenen. Bijvoorbeeld de NAW-gegevens via het inschrijvingsformulier voor leerlingen. Een deel van de persoonsgegevens die wij verwerken verzamelen wij zelf, zoals voortgangs en ontwikkelingsgegevens van leerlingen en gegevens over het functioneren van medewerkers. Verder ontvangen wij ook persoonsgegevens van derden, zoals van de voorschoolse educatie en van externe deskundigen welke betrokken zijn bij de begeleiding van leerlingen.

### Van leerlingen verwerken wij de volgende persoonsgegevens:

Wij vragen u als ouders bij aanmelding om verschillende persoonsgegevens in te vullen zoals aangegeven op het Inschrijfformulier Leerlingen. Wij vragen u in elk geval om de volgende persoonsgegevens:

#### Persoonsgegevens van het kind:

Voor- en achternaam, geslacht, geboortedatum, adres en woonplaats, BSN, persoonsgebonden leerlingnummer, land van herkomst, gegevens over voorschoolse educatie, gegevens over eventuele school van herkomst, medicijnen, allergieën, gegevens over handelswijze bij ziekte of ongevallen. Tevens alle persoonlijke bijzonderheden waarover u de school informeert, welke de school nodig heeft om uw kind goed onderwijs te kunnen verlenen.

#### Persoonsgegevens van u als ouder/verzorger:

Voor- en achternaam, geslacht, geboortedatum, land van herkomst, adres en woonplaats, beroep/werkgever, opleiding, telefoonnummer, burgerlijke staat, e-mailadres, gegevens over de gezinssamenstelling, huisarts en zorgverzekering, telefoonnummers van te waarschuwen personen in noodgevallen

### **Gegevens nodig voor het geven van onderwijs en begeleiding:**

Om onderwijs te kunnen verzorgen registreren wij gegevens over de vorderingen van uw kind op school, zoals nummer van de groep, cijfers en voortgangsrapporten. Daarnaast houden wij een verzuimregistratie bij. Wij stellen bij het verlaten van de school een onderwijskundig rapport op over de schoolvorderingen en leermogelijkheden van uw kind. Hierin staan gegevens over resultaten, ontwikkelingen, gedrag en verzuim. Wij kunnen ook een schooladvies en score van landelijke toetsen (zoals Cito) vastleggen. Soms is het nodig om bijzondere persoonsgegevens te verwerken om uw kind beter te kunnen begeleiden, waaronder medische gegevens (zoals over dyslexie, ADHD of over een allergie). Wij kunnen ook persoonsgegevens verwerken die noodzakelijk zijn om (digitale) leermiddelen aan te bieden. Het kan daarbij bijvoorbeeld gaan om een inlognaam en wachtwoord, een IP-adres, de groep waarin uw kind zit en het niveau dat uw kind heeft. Verder kunnen wij persoonsgegevens van u en uw kind verwerken die verband houden met uw contact met de school, bijvoorbeeld wanneer u vragen of klachten aan ons heeft gericht of ten aanzien van bepaalde taken die u voor de school uitvoert. Wanneer u een betaling verricht aan de school, kunnen wij uw bankrekeningnummer verwerken.

Gegevens die wij niet van de leerling (of ouder(s) en/of verzorger(s)) hebben ontvangen en ook niet zelf hebben verzameld, hebben wij ontvangen van de volgende derde partijen:

- Eventuele voorgaande school van uw kind
- Eventuele zorgverleners waaraan u toestemming heeft verleend om de school te informeren

### **Van medewerkers verwerken wij de volgende persoonsgegevens:**

Voor- en achternaam, geslacht, geboortedatum, geboorteplaats, burgerlijke staat, adres en woonplaats, telefoonnummer en e-mailadres, BSN (of tijdelijk nummer), nationaliteit, bankrekeningnummer, kopie identiteitsbewijs. Gegevens met betrekking tot het huidige dienstverband en voorgaande dienstverbanden, opleidingen en kwalificaties, salaris en vergoedingen. Informatie met betrekking tot het functioneren, verlof en verzuim.

Persoonsgegevens van de partner van de medewerker:

Voor- en achternaam, geboortedatum, telefoonnummer (voor noodgevallen)

Gegevens die wij niet van de medewerker hebben ontvangen en ook niet zelf hebben verzameld, hebben wij ontvangen van de volgende derde partijen:

Arbodienst Preventive healthcare.

### **Waarom wij persoonsgegevens gebruiken**

Wij verzamelen en gebruiken persoonsgegevens hoofdzakelijk om onderwijs te organiseren. Dit betekent dat wij persoonsgegevens van leerlingen gebruiken om onderwijs te geven en leerlingen begeleiding te bieden. Persoonsgegevens van personeel gebruiken wij alleen met het oog op het uitvoeren van de arbeidsovereenkomst.

Wij gebruiken de persoonsgegevens van u en uw kind voor verschillende doeleinden. Wij zetten ze voor u op een rij:

- Om uw kind in te schrijven op onze school, ten behoeve van de toelating en plaatsing van uw kind op onze school.
- Voor het organiseren van onderwijs door De Wegwijzer, het geven van onderwijs en begeleiding aan uw kind, het geven van adviezen over (passend) onderwijs op basis van vorderingen van uw kind. Wij zijn in dit verband onder andere verplicht om bepaalde gegevens vast te leggen in een leerlingvolgsysteem. In verband met het speciale onderwijs

heeft de Wegwijzer naast leerkrachten en intern begeleiders ook een logopedist en een schoolmaatschappelijk werker in dienst.

- Om u op de hoogte te houden over de ontwikkeling van uw kind.
- Om, al dan niet samen met De Wegwijzer, (digitale) onderwijsmaterialen en leermiddelen aan te bieden.
- Ten behoeve van de overgang van uw kind van onze school naar een andere onderwijsinstelling.
- Voor het berekenen, vastleggen en innen van schoolgeld en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten.
- Ten behoeve van interne en externe communicatie van en over de school, zoals de schoolgids of een nieuwsbrief.
- Ten behoeve van buitenschoolse activiteiten zoals schoolreisjes en ouder activiteiten.
- Om ouders in de gelegenheid te stellen om contact met elkaar op te nemen.
- Om uw vragen te kunnen beantwoorden en eventuele klachten af te handelen en deze in voorkomend geval voor te leggen aan De Wegwijzer.
- Om leerlingen een passende en veilige leeromgeving te bieden, zowel fysiek als digitaal.
- Om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen die op De Wegwijzer rusten, waaronder verplichtingen uit hoofde van de Wet op het Primair Onderwijs.

Wij gebruiken de persoonsgegevens van personeelsleden:

- Voor de uitvoering van het dienstverband.
- Voor het uitbetalen van salarissen, onkostenvergoedingen en declaraties.
- Voor het voldoen aan de wettelijke verplichtingen die op ons en/of op De Wegwijzer rusten, waaronder verplichtingen vanuit de fiscale wetgeving.

### Beveiligen

De school neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang en andere ongewenste handelingen met persoonsgegevens tegen te gaan. Zo slaan wij persoonsgegevens op in systemen die beperkt toegankelijk zijn en maken wij gebruik van versleuteling. Deze maatregelen zijn opgenomen in ons veiligheidsbeleid. [Meer informatie...](#)

De school heeft de volgende maatregelen geïmplementeerd:

- Er is passend beleid voor de beveiliging van de verwerking van persoonsgegevens, waarbij het beleid periodiek wordt geëvalueerd en – zonodig – aangepast.
- De school neemt maatregelen zodat via een systeem van autorisatie enkel geautoriseerde medewerkers toegang kunnen verkrijgen tot persoonsgegevens.
- De school zorgt dat de toegang tot systemen beveiligd is door middel van een passend beleid voor wachtwoorden dat aansluit bij de stand van de techniek.
- Maatregelen zijn genomen om persoonsgegevens te beschermen tegen verwerkingsrisico's, vooral als gevolg van de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens, hetzij per ongeluk hetzij onrechtmatig. Voorbeelden hiervan: papieren leerlingdossiers worden bewaard in een afgesloten ruimte, de server is geplaatst in een afgesloten serverruimte en door het bedrijf Skool uit Eindhoven worden back-ups gemaakt.
- De school heeft maatregelen genomen om zwakke plekken te identificeren ten aanzien van de verwerking van persoonsgegevens in de systemen die worden ingezet voor het verlenen van diensten aan de onderwijsinstelling.
- Er is een protocol waarin is vastgelegd hoe wordt gehandeld in geval van beveiligingsincidenten.

## Bewaren

De verzamelde persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is op basis van wet- en regelgeving. Gegevens van leerlingen en personeel verwijderen wij doorgaans twee jaar na uitschrijving, tenzij de school zich moet houden aan (een langere) bewaartermijn uit de wet.

De meeste gegevens die door de school worden verwerkt, worden twee jaar nadat de leerling is uitgeschreven vernietigd. Andere termijnen gelden voor gegevens in de leerlingadministratie (5 jaar) en voor gegevens die verband houden met het doorverwijzen van een leerling naar een school voor speciaal onderwijs (3 jaar).

Gegevens die de school verwerkt van personeelsleden worden in de regel twee jaar na uitdiensttreding van het personeelslid vernietigd. Andere termijnen gelden voor loonbelastingverklaringen en kopieën van identiteitsbewijzen (5 jaar) en voor gegevens over burgerlijke staat, afstand woon- werkverkeer, salarisadministratie en afspraken betreffende salaris en arbeidsvoorwaarden (7 jaar).

## Deelt de school persoonsgegevens met derden?

Wij delen persoonsgegevens alleen met derden als dit nodig is voor de uitvoering van een overeenkomst, om te voldoen aan een wettelijke verplichting of voor de uitoefening van een taak van algemeen belang. Met organisaties die uw gegevens verwerken in opdracht van de school worden afspraken gemaakt om ervoor te zorgen dat uw gegevens ook daar goed zijn beveiligd.

[Meer informatie...](#)

Wij kunnen uw persoonsgegevens in beperkte gevallen delen met derden. Dit doen wij alleen wanneer dit noodzakelijk is voor de doeleinden zoals beschreven in deze privacyverklaring, meer in het bijzonder het verzorgen van onderwijs en het bewaken van de kwaliteit van het onderwijs.

## Overheidsinstanties

Wij kunnen de persoonsgegevens van uw kind delen met overheidsinstanties, voor zover dit noodzakelijk is voor de uitoefening van een taak van algemeen belang of in verband met een wettelijke verplichting. Het kan dan bijvoorbeeld gaan om gegevens die wij verplicht zijn om te delen met bevoegde instanties, zoals de onderwijsinspectie, de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) of de GGD. Of over instanties die belast zijn met een taak van algemeen belang zoals het Centrum voor Jeugd en Gezin. Ook moeten wij persoonsgegevens van uw kind met de nieuwe school delen wanneer hij of zij naar een andere school gaat – deze zijn vastgelegd in het onderwijskundig rapport. Verder kunnen wij op basis van onze wettelijk plicht bepaalde informatie delen met het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Goeree-Overflakkee.

Bij een vermoeden van huishoudelijk geweld kunnen wij een melding doen bij Veilig Thuis of een andere daartoe aangewezen en bevoegde instantie. Als te vaak sprake is van ongeoorloofd verzuim moet dit worden gemeld aan de leerplichtambtenaar en kunnen gegevens worden gedeeld die noodzakelijk zijn in het kader van de taak van de leerplichtambtenaar. De ontvangende overheidsinstantie is zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke en moet zich houden aan de toepasselijke privacyverplichtingen.

## Externe leveranciers

Wij maken gebruik van een aantal diensten van derden om het onderwijs te ondersteunen en die als verwerker persoonsgegevens van u en/of uw kind verwerken. De Wegwijzer heeft bijvoorbeeld afspraken gemaakt met externe leveranciers voor een leerlingadministratiesysteem en een leerlingvolgsystemen, namelijk ParnasSys van leverancier Topicus.

Daarnaast maken wij gebruik van digitale leermiddelen, die wij onder andere aanbieden via de portal van Stichting Basispoort. Met deze partijen zijn via verwerkersovereenkomsten afspraken gemaakt over een goede gegevensbeveiliging.

### **Samenwerkende partijen**

Als school voor speciaal onderwijs werken wij regelmatig samen met andere partijen. Dit met als doel om onze leerlingen passend onderwijs en goede zorg te verlenen, toegespitst op hun persoonlijke situatie. Hierbij kan worden gedacht aan GGZ, bureau leerplicht en CJG en onderzoeks- en begeleidingsinstituten. Informatie wordt alleen met dergelijke externe partijen gedeeld als dit met u is afgestemd en u hiermee akkoord bent gegaan.

### **Andere ouders**

Wanneer u daarmee akkoord bent gegaan, kunnen wij voorts uw persoonsgegevens en die van uw kind delen met andere ouders, bijvoorbeeld via een klassenlijst of via online communicatie netwerken (zoals communicatieapps). Wij hebben geen zeggenschap over de verdere verwerking van uw persoonsgegevens door derden die kennis nemen van de klassenlijst of via genoemde communicatienetwerken. Met uw toestemming zal elke leerling een leerlingkaart bij zich dragen met daarop gegevens die nodig voor de chauffeur van het leerlingvervoer, om te kunnen handelen in geval van bijzondere omstandigheden.

Wanneer wij persoonsgegevens delen met derden, zullen deze persoonsgegevens niet buiten de Europese Economische Ruimte worden verwerkt, tenzij hiervoor aanvullende afspraken zijn gemaakt met deze derden, of wanneer maatregelen zijn genomen die ervoor zorgen dat de privacy van u en uw kind zijn gewaarborgd.

### **Cameratoezicht**

Er is sprake van cameratoezicht op het schoolplein en in de hal bij de entree. Deze camera's hebben als doel het zorgdragen voor beveiliging om ongewenst gedrag (waaronder, maar niet uitsluitend: diefstal, vandalisme en pestgedrag) te voorkomen en in voorkomende gevallen te kunnen signaleren en vastleggen. De camerabeelden worden na 4 weken verwijderd, tenzij deze in verband met incidenten langer bewaard moeten worden.

### **Melding Misstanden**

Ook als u een melding doet van een misstand in onze organisatie, zullen uw gegevens worden verwerkt. U kunt daarom ook een melding doen bij de door onze school aangewezen functionaris doen. Deze functionaris kan door u in vertrouwen worden benaderd. Deze gegevens zullen zonder uw toestemming niet worden gedeeld met de schoolleiding. Voor meer informatie over de regeling verwijzen wij u naar de voor onze organisatie vastgestelde klachtenregeling.

### **Welke rechten heb ik?**

U heeft het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van uw gegevens, eerder gegeven toestemming in te trekken en u heeft het recht om uw gegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen. Ook kunt u in voorkomende gevallen aan de school vragen om de verwerking van uw persoonsgegevens te beperken of om uw gegevens aan uzelf of aan een derde partij over te dragen. [Meer informatie...](#)

Wilt u gebruik maken van (een van) deze rechten of heeft u vragen over hoe wij omgaan met privacy en persoonsgegevens? Of heeft u een klacht over de manier waarop wij persoonsgegevens verwerken? Dan kunt u contact opnemen met de schooldirecteur. U kunt ook rechtstreeks contact opnemen met onze Functionaris voor de Gegevensbescherming Maarten van Diggele ([privacyconsult@gmail.com](mailto:privacyconsult@gmail.com)). Mocht u er samen met ons onverhoopt niet uitkomen: u kunt ook een

klacht indienen bij de toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens via (<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/zelf-doen/privacyrechten/klacht-over-gebruik-persoonsgegevens>).

Iedere betrokkene kan op basis van de wet bepaalde rechten uitoefenen ten aanzien van zijn of haar persoonsgegevens. Zo hebt u het recht tot inzage, rectificatie en verwijdering van persoonsgegevens die op u betrekking hebben. Deze rechten kunt u ook uitoefenen namens uw kind. Ook kunt u bezwaar maken tegen het gebruik van de gegevens van uzelf of van uw kind of vragen dit gebruik te beperken. Wanneer u uw rechten uitoefent, kunt u uw verzoek sturen aan het contactadres onderaan deze privacy verklaring. Geef daarbij duidelijk aan welke persoonsgegevens u wilt inzien, corrigeren of aanvullen.

Wij zullen u de gevraagde gegevens binnen 4 weken toesturen of de gevraagde correctie of verwijdering binnen 4 weken verwerken. Verzoeken kunnen echter niet worden gehonoreerd als dit in strijd zou zijn met wettelijke bepalingen of andere zwaarwegende belangen. Een voorbeeld hiervan is een verzoek om gegevens te verwijderen terwijl de school deze gegevens vanwege een wettelijke bewaartermijn beschikbaar moet houden. Als dat het geval is zullen wij u hierover informeren en daarbij motiveren waarom niet (geheel) aan uw verzoek kan worden voldaan. Ook dit doen we binnen 4 weken na ontvangst van uw verzoek. Wij rekenen in beginsel geen kosten voor de behandeling van uw verzoek. Een uitzondering kan worden gemaakt als wij menen dat invulling van het verzoek een onevenredige belasting met zich meebrengt. Dat kan bijvoorbeeld zijn als u in korte tijd meerdere informatieverzoeken indient zonder dat daarvoor een specifieke reden is. Of als u vraagt om extra kopieën van reeds aangeleverde informatie.

### **Geautomatiseerde besluitvorming**

De school maakt geen gebruik van geautomatiseerde besluitvorming waaraan rechtsgevolgen voor de betrokkenen zijn verbonden of de betrokkene in aanmerkelijke mate treft (dat wil zeggen: besluitvorming zonder menselijke tussenkomst met grote gevolgen voor de betrokkene zoals het automatisch afwijzen van sollicitanten).

### **Aanpassen privacyverklaring**

Wij behouden ons het recht voor deze privacyverklaring aan te passen. Op deze website plaatsen wij eventuele herziene versies. Als een herziene versie wordt geplaatst zorgen wij voor een duidelijke melding hiervan met informatie over de belangrijkste wijzigingen. Ook geven wij aan wanneer de verklaring voor het laatst is gewijzigd.

De algemene contactgegevens van De Wegwijzer zijn:

**Adres:**

Hobbemastraat 4  
3241 AD Middelharnis

**telefoon:** 0187-483767

**e-mail:** [directie@sbodewegwijzer.nl](mailto:directie@sbodewegwijzer.nl)

**website:** [www.sbodewegwijzer.nl](http://www.sbodewegwijzer.nl)