



P-04 Rechten van Betrokkenen

P-04 (RB) - 4.2 Informatieplicht - Privacyverklaring

Categorie

Bedrijfsvoering ▾

Status

Vastgesteld door: College van Bestuur

Voorgelegd aan GMR: ter instemming ▾

Datum vaststelling: 02-04-2026

Jaar Herijking: 2029

Notitie

Delen van dit document zijn tot stand gekomen met behulp van AI.

Daar waar 'ouders' geschreven staat, wordt 'ouder(s)/verzorger(s)' bedoeld; deze aanpassing is gedaan om de leesbaarheid te vergroten.



Inhoudsopgave

[Inhoudsopgave](#)

[Lijst van afkortingen](#)

[Inleiding](#)

[Wie is verantwoordelijk?](#)

[Contactgegevens bestuur](#)

[Functionaris Gegevensbescherming \(FG\)](#)

[Waarom verwerken wij gegevens? \(De doelen\)](#)

[Voor Leerlingen en Ouders](#)

[Voor Medewerkers en Sollicitanten](#)

[De spelregels: Op basis waarvan mag dit?](#)

[Toestemming](#)

[Belangrijk over toestemming](#)

[Welke gegevens verwerken wij?](#)

[Leerlingen en Ouders](#)

[Medewerkers](#)

[Sollicitanten](#)

[Algemeen](#)

[Met wie delen wij gegevens?](#)

[Partners voor Onderwijs \(Leerlingen\):](#)

[Partners voor Bedrijfsvoering \(Medewerkers\):](#)

[Commercieel gebruik](#)

[Gebruik van AI en ICT \(Internationaal\)](#)

[Automatische besluitvorming en profilering](#)

[Beveiliging en Bewaartermijnen](#)

[Website & Cookie Automatische besluitvorming en profilerings](#)

[Uw rechten](#)

[Vragen of klachten](#)



Lijst van afkortingen

- AI: Artificial Intelligence (Kunstmatige Intelligentie).
- AVG: Algemene Verordening Gegevensbescherming.
- BSN: Burgerservicenummer.
- CV: Curriculum Vitae.
- DPIA: Data Protection Impact Assessment
- DUO: Dienst Uitvoering Onderwijs.
- ECK-ID: Educatieve Content Keten Identifier.
- FG: Functionaris Gegevensbescherming.
- GGD: Gemeentelijke Gezondheidsdienst.
- GMR: Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.
- HR: Human Resources.
- ICT: Informatie- en Communicatietechnologie.
- MFA: Multi-Factor Authenticatie (meervoudige authenticatie).
- OSO: Overstapservice Onderwijs.
- SPOLT: Stichting Primair Onderwijs Leudal en Thornerkwartier.
- UWV: Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen.
- VOG: Verklaring Omtrent het Gedrag.



Inleiding

Stichting Primair Onderwijs Leudal en Thornerkwartier verzorgt onderwijs op diverse scholen. Of u nu leerling, ouder, medewerker of sollicitant bent: wij verwerken uw persoonsgegevens.

Wij vinden uw privacy erg belangrijk. Dat betekent dat wij veilig, zorgvuldig en vertrouwelijk omgaan met uw gegevens. Wij houden ons daarbij strikt aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In dit document leggen wij in begrijpelijke taal uit wat wij met uw gegevens doen, waarom we dat doen en wat uw rechten zijn.

Wie is verantwoordelijk?

Het College van Bestuur van SPOLT is eindverantwoordelijk voor de verwerking van alle gegevens.

Contactgegevens bestuur

Stichting Primair Onderwijs Leudal en Thornerkwartier
In de Neerakker 2, 6093 JE Heythuysen
Website: www.spolt.nl
E-mail: bestuursbureau@spolt.nl

Functionaris Gegevensbescherming (FG)

Wij hebben een interne, onafhankelijke toezichthouder: de Functionaris Gegevensbescherming. Heeft u vragen over privacy of een klacht die u niet met de schoolleiding kunt oplossen? Neem dan contact op via:

E-mail: fg@spolt.nl



Waarom verwerken wij gegevens? (De doelen)

Wij verzamelen gegevens nooit 'zomaar'. Wij doen dit altijd met een duidelijk doel.

Voor Leerlingen en Ouders

Doel	Toelichting en voorbeelden
Onderwijs	Om leerlingen in te schrijven, lessen te organiseren, groepen in te delen en rapporten te maken
Zorg	Om de ontwikkeling van het kind te volgen (leerlingvolgsysteem) en extra hulp te bieden als dat nodig is (Passend Onderwijs).
Wettelijk	Omdat de overheid dit eist (bijvoorbeeld voor de leerplichtwet, accountantscontrole en verantwoording aan de inspectie).
Communicatie	Om ouders te informeren over activiteiten en voortgang.
Veiligheid	Het bewaken van de veiligheid op school en het schoolplein (inclusief bezoekersregistratie).
Alumni	Het onderhouden van contacten met oud-leerlingen.



Voor Medewerkers en Sollicitanten

Doel	Toelichting en voorbeelden
Sollicitatie	Om te beoordelen of u geschikt bent voor een functie.
Werkgeverschap	Om de arbeidsovereenkomst uit te voeren, zoals het uitbetalen van salaris.
HR-beleid	Voor functioneringsgesprekken, opleiding en verzuimbegeleiding.
Wettelijk	Voor de Belastingdienst en pensioenopbouw.



De spelregels: Op basis waarvan mag dit?

Volgens de wet mogen wij alleen gegevens verwerken als daar een juridische basis ('grondslag') voor is. Dit zijn de regels die wij volgen:

Grondslag	Toelichting en voorbeelden
Wettelijke verplichting	Vaak moeten wij gegevens verwerken, bijvoorbeeld voor DUO (ministerie), de belastingdienst of de leerplichtwet.
Overeenkomst	Bij leerlingen: De onderwijsovereenkomst (inschrijving).
	Bij medewerkers: De arbeidsovereenkomst.
Publieke taak	Het verzorgen van goed onderwijs is onze maatschappelijke opdracht
Gerechtvaardigd belang	Om onze leerlingen, medewerkers en gebouwen te beveiligen (cameratoezicht) en om ons computernetwerk draaiende te houden.
Toestemming	Voor zaken die niet verplicht zijn, vragen we u vooraf toestemming (bijvoorbeeld voor foto's op de website).

Toestemming

Voor zaken die niet verplicht zijn, vragen we u vooraf toestemming (bijvoorbeeld voor foto's op de website).

Belangrijk over toestemming

U mag gegeven toestemming altijd intrekken voor de toekomst. Let op: Als u toestemming intrekt voor bijvoorbeeld foto's, geldt dit voor nieuwe situaties. Materiaal dat al gepubliceerd is (zoals een al verspreide schoolgids of nieuwsbrief), kunnen wij niet achteraf terugdraaien of vernietigen.



Welke gegevens verwerken wij?

Hieronder ziet u per doelgroep welke gegevens wij nodig hebben.

Leerlingen en Ouders

Wij ontvangen de meeste gegevens rechtstreeks van u als ouder bij de inschrijving. Daarnaast ontvangen wij gegevens van de vorige school (bijvoorbeeld via de Overstapservice Onderwijs - OSO) of van ketenpartners. Weigert u de noodzakelijke wettelijke gegevens (zoals BSN of adres) te verstrekken? Dan kunnen wij onze verplichtingen niet nakomen en is inschrijving op een school van SPOLT helaas niet mogelijk.

Categorie	Toelichting en voorbeelden
Identificatie	Naam, adres, woonplaats, geboortedatum, geslacht, BSN (Burgerservicenummer), nationaliteit en pasfoto (om te controleren wie u bent).
Contact	Telefoonnummers, e-mailadressen en burgerlijke staat van ouders.
Onderwijs	Inschrijfgegevens, groepsindeling, toetsresultaten, rapporten, verzuimregistratie, schooladviezen en gegevens van de vorige school.
Zorg & Begeleiding	Handelingsplannen, verslagen van gesprekken en gegevens over extra ondersteuning (indien van toepassing).
Medisch	Alleen indien noodzakelijk en op eigen verzoek (bijv. allergieën of epilepsie) zodat wij in noodsituaties goed kunnen handelen. Wij dwingen u nooit deze gegevens te delen.
Digitaal	Inloggegevens voor schoolaccounts, het unieke Keten-ID (ECK-ID) voor leermiddelen en loggegevens van het gebruik van ICT-middelen.
Beeldmateriaal	Foto's en video's van activiteiten (alleen met uw expliciete toestemming).



Medewerkers

Als u bij ons in dienst komt, hebben wij meer gegevens nodig voor het personeelsdossier en de salarisadministratie:

Categorie	Toelichting en voorbeelden
Contact	Naam, adres, woonplaats, e-mailadres en telefoonnummer.
Identificatie	Kopie identiteitsbewijs en BSN (wettelijk verplicht voor de Belastingdienst).
Dossier	Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), CV, diploma's, functioneringsverslagen, aanstellingsbrieven en jubilea.
Financieel	Bankrekeningnummer (noodzakelijk voor salarisbetaling).
Verzuim	Ziekmeldingen en contact met de bedrijfsarts (via de Arbodienst). Wij verwerken <i>geen</i> medische diagnoses, alleen gegevens die nodig zijn voor re-integratie en loondoorbetaling (zoals de mate van arbeidsongeschiktheid).

Sollicitanten

Solliciteert u bij ons? Dan verwerken wij beperkte gegevens:

Categorie	Toelichting en voorbeelden
Contact	Naam, adres, e-mail en telefoonnummer.
Ervaring & Opleiding	Uw CV, motivatiebrief, opleidingen en werkervaring.
Referenties	Eventuele referenties (wij benaderen deze alleen als u daar vooraf toestemming voor geeft).



Algemeen

Categorie	Toelichting en voorbeelden
Camerabeelden	Op sommige locaties maken wij gebruik van cameratoezicht ter beveiliging van gebouwen en terreinen. Dit wordt ter plekke aangegeven met borden.

Met wie delen wij gegevens?

Wij delen uw gegevens nooit zomaar met anderen. Dit gebeurt alleen als het wettelijk moet of noodzakelijk is voor het onderwijs of uw werk.

Partners voor Onderwijs (Leerlingen):

Categorie	Toelichting en voorbeelden
Overheid	Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO), Leerplichtambtenaar, Onderwijsinspectie en GGD (op basis van wetgeving).
Samenwerkingsverband	Voor passend onderwijs kunnen wij gegevens delen met het samenwerkingsverband, maar alleen als uw kind extra ondersteuning nodig heeft.
Software leveranciers	Partijen zoals ParnasSys (leerlingadministratie) en uitgevers van digitaal lesmateriaal.



Partners voor Bedrijfsvoering (Medewerkers):

Categorie	Toelichting en voorbeelden
Salaris-administrateur & Accountant	Voor de correcte uitbetaling van salarissen en financiële controle.
Overheidsinstanties	Belastingdienst (loonheffing) en UWV.
Pensioenfonds	Het ABP, voor uw pensioenopbouw.
Arbodienst	Voor de begeleiding bij ziekteverzuim (Wet verbetering poortwachter).
Software-leveranciers	Leveranciers van HR- en administratiesoftware (zoals AFAS) en digitale werkomgevingen.

Commercieel gebruik

Wij verkopen of verhuren uw gegevens nooit. Ook delen wij deze niet met commerciële partijen voor marketing.

Gebruik van AI en ICT (Internationaal)

Wij gebruiken moderne middelen waarvan sommige gegevens verwerkt worden op servers in de VS. Voor deze situaties zorgen wij voor strikte contracten die uw privacy beschermen (Europese modelcontracten / Standard Contractual Clauses¹), eventueel aangevuld met risicoanalyses (DPIA). U kunt inzage in deze modelcontracten of waarborgen opvragen via onze Functionaris Gegevensbescherming.

Ook gebruiken wij veilige AI (zoals Google Gemini) binnen onze eigen beveiligde schoolomgeving. Wij voeren nooit persoonsgegevens in openbare AI-tools die data gebruiken voor hun eigen training. Wij hanteren een intern beleid voor verantwoord en transparant gebruik van AI. Uw gegevens blijven binnen ons beheer.

¹ *Europese modelcontracten die zorgen voor veilige gegevensuitwisseling*



Automatische besluitvorming en profilering

Wij maken geen gebruik van 'profilering'. Dit betekent dat computers of programma's bij ons nooit zelfstandig besluiten nemen over de toekomst van een leerling of medewerker. Onze leerkrachten of leidinggevenden nemen deze beslissingen altijd zelf.

Beveiliging en Bewaartermijnen

Wij nemen passende maatregelen om misbruik, verlies en onbevoegde toegang tegen te gaan. Denk aan meervoudige authenticatie (MFA), versleuteling van verbindingen en een strikt toegangsbeleid ('need-to-know'). Wij bewaren gegevens niet langer dan noodzakelijk of wettelijk verplicht is (volgens de Archiefwet)

Onderdeel	Bewaartermijn
Leerlingdossier	Doorgaans tot 5 jaar na uitschrijving
Sollicitatie-gegevens	Maximaal 4 weken na einde sollicitatieprocedure. Uitzondering: Met uw toestemming bewaren wij dit 1 jaar (bijvoorbeeld voor de portefeuille).
Personeels dossier	Tot 2 jaar na uit dienst treden.
Fiscale gegevens (salaris)	7 jaar (wettelijke fiscale bewaarplicht).
Bezoekers-reigstratie	Maximaal 1 week
Camerabeelden	Maximaal 4 weken, tenzij er een incident is vastgelegd dat onderzocht moet worden.



Website & Cookies

Als u onze website bezoekt, plaatsen wij kleine tekstbestanden (cookies) op uw apparaat.

Soort	Omschrijving
Functionele cookies	Deze hebben wij nodig om de website technisch goed te laten werken.
Analytische cookies	Hiermee meten wij anoniem het gebruik van de website om deze te verbeteren.

Wij plaatsen **geen** tracking cookies die uw surfgedrag volgen voor advertentie-doelinden zonder uw expliciete toestemming.

Uw rechten

U blijft de baas over uw eigen gegevens. Als ouder (met wettelijk gezag) of medewerker heeft u diverse rechten.

Recht	Omschrijving
Recht op inzage	Op uw verzoek laten wij zien welke gegevens wij van u hebben.
Recht op correctie	Kloppen uw gegevens niet? Dan passen wij deze aan. Zijn we het oneens? Dan noteren wij uw lezing naast die van ons in het dossier.
Recht op verwijdering	Vraagt u ons om gegevens (zoals foto's) te wissen? Dan verwijderen wij deze, tenzij de wet ons verplicht ze te bewaren.



Recht op beperking	Twijfelt u of gegevens kloppen? Dan stoppen wij tijdelijk het gebruik van die gegevens ('bevrozen') totdat wij dit hebben gecontroleerd.
Recht op bezwaar	U kunt bezwaar maken tegen het gebruik van uw gegevens. Wij beoordelen uw bezwaar zorgvuldig, maar wij kunnen dit niet altijd accepteren (bijvoorbeeld als de wet ons verplicht gegevens te bewaren).
Gegevensoverdraagbaarheid	Wij zorgen ervoor dat u uw digitale gegevens makkelijk kunt meenemen of doorgeven aan een andere organisatie.

U kunt een verzoek indienen bij de directie van de school of via fg@spolt.nl. Wij reageren uiterlijk binnen één maand. Om zeker te weten dat u het bent, kunnen wij om identificatie vragen.

Vragen of klachten

Heeft u vragen over deze verklaring? Neem dan contact op via fg@spolt.nl of met de directie van school.

Daarnaast heeft u altijd het recht om een klacht in te dienen bij de nationale toezichthouder: de Autoriteit Persoonsgegevens (www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).