

Privacyreglement voor Stichting SKOPOS

1. Toepasselijkheid	Dit reglement geldt voor de gehele organisatie van Stichting SKOPOS. Stichting SKOPOS is gevestigd op Spoorlaan 60, 5481 SK Schijndel.
2. Definities	
<i>Persoonsgegevens</i>	Alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon ('de betrokkene'), zoals bijvoorbeeld naam, adres, geboortedatum, titel(s), geslacht, adres, telefoonnummer, e-mailadres, functie, personeelsnummer, medische rapportages, inhoud van e-mails, prestaties/cijfers, brieven, klachten, foto's, video's, IP-adressen, tracking cookies, loginnamen en wachtwoorden.
<i>Verwerking van persoonsgegevens</i>	Een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, geautomatiseerd of handmatig, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.
<i>Bijzondere persoonsgegevens</i>	Persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen of het lidmaatschap van een vakbond blijken, genetische gegevens (DNA/RNA) of biometrische gegevens (bijv. foto's) met het oog op de unieke identificatie van een persoon, en gegevens over gezondheid, of iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid.
<i>Betrokkene</i>	Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft, en die al dan niet wordt vertegenwoordigd door een wettelijk vertegenwoordiger. Betrokkenen kunnen bijvoorbeeld zijn: leerlingen, ouders, medewerkers en bezoekers.
<i>Wettelijk vertegenwoordiger</i>	Degene die het ouderlijk gezag over een minderjarige uitoefent. Meestal zal dit een ouder zijn, maar het kan ook gaan om een voogd. Als een leerling 16 jaar of ouder is, beslist hij in voorkomende gevallen zelf over zijn privacy.
<i>Verwerkingsverantwoordelijke</i>	De entiteit die het doel en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. In het kader van dit reglement Stichting SKOPOS de verwerkingsverantwoordelijke.
<i>Verwerker</i>	De natuurlijke persoon of rechtspersoon die ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke (Stichting SKOPOS) persoonsgegevens verwerkt, zoals bijvoorbeeld de leverancier van een leerlingvolgsysteem of leerling-administratiesysteem. Een verwerker heeft een uitvoerende taak, ten behoeve van de activiteiten van de verwerkingsverantwoordelijke.
<i>Derde</i>	Een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan, niet zijnde de betrokkene, de verwerkingsverantwoordelijke, de verwerker, of de personen die onder rechtstreeks gezag van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker gemachtigd zijn om persoonsgegevens te verwerken.
<i>Stichting SKOPOS</i>	Stichting SKOPOS, de verwerkingsverantwoordelijke in de zin van dit reglement.

3. Reikwijdte en doelstelling	1. Dit reglement stelt regels over de verwerking van persoonsgegevens van alle betrokkenen bij de organisatie, waaronder leerlingen en hun wettelijk vertegenwoordigers, medewerkers, bezoekers en externe relaties (bijv. leveranciers en opdrachtnemers). 2. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van de betrokkene die door Stichting SKOPOS worden verwerkt. Het reglement heeft tot doel: a. de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens; b. vast te stellen met welk doel en op welke (juridische) grondslag persoonsgegevens binnen Stichting SKOPOS worden verwerkt; c. ook overigens te borgen dat persoonsgegevens binnen Stichting SKOPOS rechtmatig, transparant en behoorlijk worden verwerkt; d. de rechten van betrokkenen vast te leggen en te borgen dat deze rechten door Stichting SKOPOS worden gerespecteerd.
4. Doelen van de verwerking van persoonsgegevens	Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt Stichting SKOPOS zich aan de relevante wet- en regelgeving waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), de uitvoeringswet AVG en de onderwijswetgeving.
<i>Doelen</i>	1. De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats voor: a. de organisatie of het geven van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen, het voorzien in hun (extra) ondersteuningsbehoefte, dan wel het geven van studieadviezen; b. het verstrekken en/of ter beschikking stellen van leermiddelen; c. het bewaken van de veiligheid binnen de scholen en het beschermen van eigendommen van medewerkers, leerlingen en bezoekers; d. het bekend maken van informatie over de organisatie en leermiddelen als bedoeld, onder a en b, alsmede van informatie over de leerlingen op de eigen website; e. het bekend maken van de activiteiten van de organisatie, bijvoorbeeld op de website van Stichting SKOPOS of van de scholen, in brochures, ouderbrieven, de schoolgids of via social media; f. het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en les gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen; g. het aanvragen van bekostiging, het behandelen van geschillen daarover en het doen uitoefenen van accountantscontrole; h. het onderhouden van contacten met oud-leerlingen; i. het aangaan en uitvoeren van arbeidsovereenkomsten, samenwerkingsrelaties met opdrachtnemers en contracten met leveranciers; j. de uitvoering of toepassing van wet- en regelgeving; k. juridische procedures waarbij Stichting SKOPOS betrokken is. 2. De verwerking van persoonsgegevens mag ook plaatsvinden voor doelen die verenigbaar zijn met de doelen zoals beschreven in lid 1.
5. Doelbinding	Persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt voor zover dat gebruik verenigbaar is met de omschreven doelen van de verwerking. Stichting SKOPOS verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk is om de betreffende doelen te bereiken. Persoonsgegevens worden alleen verwerkt daar waar dat strikt noodzakelijk is voor de uitvoering van vooraf duidelijk bepaalde en uitdrukkelijk omschreven gerechtvaardigde doelen op basis van de grondslagen zoals beschreven in de wet. Doelen zijn voordat de verwerking plaatsvindt concreet en specifiek geformuleerd. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt voor

	andere doelen die hiermee onverenigbaar zijn. Het omschreven doel vormt een kader waaraan kan worden getoetst of de verwerking van de gegevens noodzakelijk is voor dat doel en/of verenigbaar is met een ander doel.
6. Verdere verwerkingen	Indien er sprake is van verdere (secundaire) verwerking van persoonsgegevens (bijv. voor het doel van (wetenschappelijk) onderzoek), dient te worden nagegaan of deze secundaire verwerking verenigbaar is met de doeleinden waarvoor de persoonsgegevens oorspronkelijk verzameld werden. Betrokkenen dienen omtrent deze verdere (secundaire) verwerking van hun persoonsgegevens geïnformeerd te worden.
7. Soorten persoonsgegevens	De categorieën van persoonsgegevens zoals deze binnen Stichting SKOPOS worden verwerkt, worden geregistreerd in een verwerkingsregister.
8. Grondslag verwerking	Verwerking van persoonsgegevens gebeurt alleen indien aan een van de onderstaande voorwaarden is voldaan: a. De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan Stichting SKOPOS is opgedragen. b. De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op Stichting SKOPOS rust. c. De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is (bijvoorbeeld de arbeidsovereenkomst) of om op verzoek van de betrokkene vóór de sluiting van een overeenkomst maatregelen te nemen. d. De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van Stichting SKOPOS of van een derde, behalve wanneer de belangen of de grondrechten en de fundamentele vrijheden van de betrokkene zwaarder wegen, met name wanneer de betrokkene een kind is; in het kader van deze grondslag zal dus een belangenafweging moeten plaatsvinden. e. De verwerking is noodzakelijk om de vitale belangen van de betrokkene of een andere natuurlijke persoon te beschermen (levensbelang). f. De betrokkene heeft toestemming gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens voor een of meer specifieke doeleinden.
9. Bewaartermijnen	Stichting SKOPOS bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor deze worden verwerkt, tenzij het langer bewaren van de persoonsgegevens op grond van wet- of regelgeving verplicht is. Binnen Stichting SKOPOS geldt dat personen slechts toegang hebben tot persoonsgegevens voor zover dat daadwerkelijk nodig is. De toegang van medewerkers tot persoonsgegevens is dan ook beperkt tot de gegevens die noodzakelijk zijn voor de goede uitoefening van hun functie en (dus) hun werkzaamheden. Verder wordt slechts toegang verschaft tot de in de administratie en systemen van de school opgenomen persoonsgegevens aan: a. De verwerker die van Stichting SKOPOS de opdracht heeft gekregen om persoonsgegevens te verwerken, maar alleen voor zover dat noodzakelijk is in het licht van de gemaakte afspraken; b. Derden voor zover uit de wet voortvloeit dat Stichting SKOPOS verplicht is om toegang te geven of sprake is van een (andere) grondslag voor deze verwerking, bijvoorbeeld de vervulling van een taak van algemeen belang.

10. Beveiliging en geheimhouding	1. Stichting SKOPOS neemt passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen om te voorkomen dat de persoonsgegevens (zowel digitaal als op papier) worden beschadigd, verloren gaan of onrechtmatig worden verwerkt. Deze maatregelen zijn er mede op gericht om niet noodzakelijke verzameling en verdere (niet noodzakelijke) verwerking van persoonsgegevens te voorkomen. 2. Bij de beveiligingsmaatregelen wordt rekening gehouden met de stand van de techniek, de uitvoeringskosten, de context en de verwerkingsdoeleinden en de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de rechten en vrijheden van betrokkenen. 3. Eenieder die betrokken is bij de verwerking van persoonsgegevens binnen Stichting SKOPOS is verplicht tot geheimhouding van de betreffende persoonsgegevens, en zal deze gegevens slechts verwerken voor zover dat noodzakelijk is voor de uitoefening van de betreffende functie, werkzaamheden of taak.
11. Verstrekken gegevens aan derden	Stichting SKOPOS deelt persoonsgegevens niet zomaar met derden. Dat doet Stichting SKOPOS wel als de betrokkene daarvoor toestemming heeft gegeven, als Stichting SKOPOS daartoe verplicht is op grond van de wet, als dat nodig is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij betrokkene partij is, of als Stichting SKOPOS daartoe een gerechtvaardigd belang heeft. In sommige gevallen deelt Stichting SKOPOS persoonsgegevens wel met derden. Deze derde partijen kwalificeren alsdan als verwerker in de zin van de AVG en Stichting SKOPOS als verwerkingsverantwoordelijke. Met derde partijen aan wie Stichting SKOPOS persoonsgegevens verstrekt en die onder de verantwoordelijkheid van Stichting SKOPOS persoonsgegevens verwerken, sluit Stichting SKOPOS een schriftelijke overeenkomst, de verwerkersovereenkomst. In deze overeenkomst worden afspraken gemaakt ter bescherming van de persoonsgegevens. Zo zorgt Stichting SKOPOS ervoor dat derde partijen voor doelen en onder voorwaarden die Stichting SKOPOS met hen heeft afgesproken, persoonsgegevens verwerkt. Als Stichting SKOPOS samenwerkt met ZZP'ers, tijdelijke krachten of partners die geen verwerkers zijn omdat ze onder direct gezag van Stichting SKOPOS staan, en het is noodzakelijk om persoonsgegevens uit te wisselen, sluit Stichting SKOPOS een geheimhoudingsovereenkomst.
12. Verwerking buiten de EU/EER	De persoonsgegevens worden niet getransfereerd en verwerkt naar derde landen (buiten de EU/EER). De verwerkers van ORGANISATIE zijn afkomstig uit de Europese Unie, of hebben een relevante vestiging in de EU, waardoor ze zich aan de AVG moeten houden. ORGANISATIE geeft dus géén persoonsgegevens door naar landen waar persoonsgegevens minder goed worden beschermd. Indien er in afwijking van deze hoofdregel toch sprake is van doorgifte van persoonsgegevens naar derde landen (buiten de EU/EER), dan zal deze doorgifte uitsluitend plaatsvinden als dit derde land voldoende bescherming biedt. Deze bescherming kan worden geboden op basis van een adequaatheidsbesluit, passende waarborgen, bindende bedrijfsvoorschriften (BCR) of specifieke uitzonderingen, zoals beschreven in de AVG.
13. Sociale media	Voor het gebruik van persoonsgegevens in sociale media, zijn aparte afspraken gemaakt in het sociale mediaprotocol van Stichting SKOPOS.

14. Rechten betrokkenen	1. Stichting SKOPOS erkent de rechten van betrokkenen, handelt daarmee in overeenstemming en bewerkstelligt dat betrokkenen deze rechten daadwerkelijk kunnen uitoefenen. Het betreft in het bijzonder de volgende rechten:
<i>Inzage</i>	Een betrokkene heeft recht op inzage van de door Stichting SKOPOS verwerkte persoonsgegevens die op hem betrekking hebben, behalve voor zover het gaat om interne notities, die uitsluitend bedoeld zijn voor intern overleg en beraad. Indien en voor zover dit recht op inzage ook de rechten en vrijheden van anderen raakt, bijvoorbeeld als in de documenten ook persoonsgegevens van anderen dan de betrokkene zijn vermeld, kan Stichting SKOPOS het recht op inzage beperken. Bij het verstrekken van de betreffende gegevens verschaft Stichting SKOPOS voorts informatie over: - de verwerkingsdoeleinden; - de categorieën van persoonsgegevens die worden verwerkt; - de ontvangers of categorieën van ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt; (indien van toepassing) ontvangers in derde landen of internationale organisaties; (indien mogelijk) hoe lang de gegevens worden bewaard; - dat de betrokkene het recht heeft om te verzoeken dat de persoonsgegevens worden gerectificeerd of gewist, of dat de verwerking van de persoonsgegevens wordt beperkt, alsmede dat hij het recht heeft om bezwaar te maken tegen de verwerking van de persoonsgegevens; - het feit dat de betrokkene een klacht kan indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens; - de bron van de persoonsgegevens, indien de persoonsgegevens niet van de betrokkene zelf zijn verkregen; - het eventueel toepassen van geautomatiseerde besluitvorming en de betreffende onderliggende logica en het belang en de gevolgen voor de betrokkene; - de passende waarborgen indien de persoonsgegevens worden doorgegeven aan een derde land of een internationale organisatie.
<i>Verbetering, aanvulling, verwijdering</i>	Stichting SKOPOS verbetert de persoonsgegevens van een betrokkene in het geval de betrokkene terecht heeft aangegeven dat de gegevens onjuist zijn, en Stichting SKOPOS vult de persoonsgegevens van een betrokkene aan indien de betrokkene terecht om aanvulling heeft verzocht. Voorts kan de betrokkene verzoeken om verwijdering van zijn persoonsgegevens. Stichting SKOPOS gaat daartoe over indien is voldaan aan een wettelijke grondslag voor het verzoek, tenzij het onmogelijk is om aan het verzoek te voldoen of dit een onredelijke inspanning zou vergen.
<i>Bezwaar</i>	Indien Stichting SKOPOS persoonsgegevens verwerkt op de grondslag van artikel 7 onder a of artikel 7 onder d van dit reglement, kan het betrokkene bezwaar maken tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens. In dat geval staakt Stichting SKOPOS de verwerking van de betreffende persoonsgegevens, behalve als naar het oordeel van Stichting SKOPOS, het belang van derden of het algemeen belang in het betreffende concrete geval zwaarder weegt.
<i>Beperken verwerking</i>	De betrokkene kan voorts verzoeken om de verwerking van zijn persoonsgegevens te beperken, namelijk indien hij een verzoek tot verbetering heeft gedaan, indien hij bezwaar heeft gemaakt tegen de verwerking, als de persoonsgegevens niet meer nodig zijn voor het doel van de verwerking of als de gegevensverwerking onrechtmatig is. Stichting SKOPOS staakt dan de verwerking, tenzij de betrokkene toestemming heeft gegeven voor de verwerking, de gegevens nodig zijn

	voor een rechtszaak of de verwerking nodig is ter bescherming van de rechten van een andere persoon of vanwege gewichtige redenen.
<i>Kennisgevingsplicht</i>	Als Stichting SKOPOS op verzoek van een betrokkene een verbetering of verwijdering van persoonsgegevens heeft uitgevoerd, of de verwerking van persoonsgegevens heeft beperkt, zal Stichting SKOPOS eventuele ontvangers van de betreffende persoonsgegevens daarover informeren.
<i>Procedure</i>	2. Stichting SKOPOS handelt een verzoek van een betrokkene zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen een maand na ontvangst van het verzoek, af. Afhankelijk van de complexiteit en van het aantal verzoeken kan die termijn indien nodig met twee maanden worden verlengd. Als deze verlenging plaatsvindt, wordt de betrokkene daarover binnen een maand na de ontvangst van het verzoek geïnformeerd. Wanneer de betrokkene zijn verzoek elektronisch indient, wordt de informatie indien mogelijk elektronisch verstrekt, tenzij de betrokkene anderszins verzoekt. Wanneer Stichting SKOPOS geen gevolg geeft aan het verzoek van de betrokkene, deelt Stichting SKOPOS onverwijld en uiterlijk binnen een maand na ontvangst mede waarom het verzoek niet wordt ingewilligd en informeert hij de betrokkene over de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens of beroep bij de rechter in te stellen.
<i>Intrekken toestemming</i>	3. Indien voor de verwerking van persoonsgegevens voorafgaande toestemming vereist is, kan deze toestemming te allen tijde door de betrokkene of zijn wettelijk vertegenwoordiger worden ingetrokken. Als de toestemming wordt ingetrokken, staakt Stichting SKOPOS de verwerking van persoonsgegevens, behalve als er een andere grondslag (zoals bedoeld in artikel 7) voor de gegevensverwerking is. Het intrekken van de toestemming tast de rechtmatigheid van verwerkingen die reeds hebben plaatsgevonden niet aan.
15. Transparantie	Stichting SKOPOS informeert de betrokkene(n) actief over de verwerking van hun persoonsgegevens, in ieder geval door middel van een laagdrempelige privacyverklaring. In de privacyverklaring wordt in ieder geval de volgende informatie vermeld: a. de contactgegevens van Stichting SKOPOS; b. de contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming van Stichting SKOPOS; c. de doeleinden van de gegevensverwerking en de grondslagen voor de verwerking; d. een omschrijving van de belangen van Stichting SKOPOS indien de verwerking wordt gebaseerd op het gerechtvaardigd belang van Stichting SKOPOS; e. de (categorieën) ontvangers van de persoonsgegevens, zoals werkers of derden; f. in voorkomend geval: of de persoonsgegevens worden verzonden aan landen buiten de Europese Economische Ruimte (EER); g. hoe lang de persoonsgegevens zullen worden bewaard; h. dat de betrokkene het recht heeft om Stichting SKOPOS te verzoeken om inzage, verbetering of verwijdering van persoonsgegevens, en dat hij het recht heeft om te verzoeken om beperking van de verwerking, om bezwaar te maken of om een beroep te doen op het recht van gegevensoverdraagbaarheid; i. dat de betrokkene het recht heeft om zijn toestemming in te trekken, als de gegevensverwerking is gebaseerd op toestemming; j. dat de betrokkene het recht heeft om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens;

	k. of de verstrekking van de persoonsgegevens een wettelijke of contractuele verplichting is, dan wel een noodzakelijke voorwaarde is om een overeenkomst te kunnen sluiten, en of de betrokkene verplicht is om de persoonsgegevens te verstrekken en wat de gevolgen zijn indien hij de persoonsgegevens niet verstrekt; l. het bestaan van geautomatiseerde besluitvorming, vergezeld van nuttige informatie over de onderliggende logica, alsmede het belang en de verwachte gevolgen van die verwerking voor de betrokkene.
16. Meldplicht datalekken	Eenieder die betrokken is bij een verwerking van persoonsgegevens is verplicht om een datalek per ommegaande te melden bij het meldpunt (privacy@skopos-schijndel.nl) conform het protocol beveiligingsincidenten en datalekken van Stichting SKOPOS. Een datalek is elke inbreuk waarbij persoonsgegevens zijn vernietigd of verloren, gewijzigd, verstrekt of toegankelijk zijn gemaakt. Bijvoorbeeld door het laten rondslingeren van wachtwoorden, usb-stick/ externe harde schijf of lijsten met leerlinggegevens.
17. Klachten	a. Wanneer een betrokkene van mening is dat het doen of nalaten van Stichting SKOPOS niet in overeenstemming is met de AVG, dit reglement of (andere) toepasselijke wet- of regelgeving, dan kan een klacht worden ingediend overeenkomstig de binnen Stichting SKOPOS geldende klachtenregeling. Een betrokkene kan zich eveneens wenden tot de functionaris voor gegevensbescherming van Stichting SKOPOS. b. Als een klacht naar de mening van betrokkene door Stichting SKOPOS niet correct is afgewikkeld, kan hij zich wenden tot de rechter of de Autoriteit Persoonsgegevens.
18. Onvoorziene situatie	Indien zich een situatie voordoet die niet beschreven is in dit reglement, neemt Stichting SKOPOS de benodigde maatregelen, en wordt beoordeeld of dit reglement diensgevolge moet worden aangevuld of aangepast.
19. Wijzigingen reglement	a. Dit reglement is na instemming van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) vastgesteld door het bestuur van Stichting SKOPOS. Het reglement wordt gepubliceerd op de website van Stichting SKOPOS en de websites van de scholen. Het reglement wordt verder actief onder de aandacht gebracht, bijvoorbeeld door middel van verwijzing in de schoolgids. b. Het bestuur kan dit reglement wijzigen na instemming van de GMR.
20. Slotbepaling	Dit reglement wordt aangehaald als het privacyreglement van Stichting SKOPOS en treedt in werking op 1 maart 2023.

Stichting SKOPOS en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Contactgegevens: Stichting SKOPOS, Spoorlaan 60, 5481 SK Schijndel

Contactgegevens Functionaris voor Gegevensbescherming: fg@lumengroup.nl

Onze scholen verwerken persoonsgegevens van u en uw kinderen. Stichting SKOPOS is als stichting wettelijk verantwoordelijk. Stichting SKOPOS vindt een goede omgang met persoonsgegevens van groot belang en is zich bewust van de privacywetgeving. We leggen u graag uit hoe wij met de persoonsgegevens van uw kind omgaan.

Waarom verwerken wij gegevens van uw kind?

Wij verwerken persoonsgegevens op basis van een van de volgende grondslagen:

- De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke plicht die op Stichting SKOPOS rust. Stichting SKOPOS verwerkt persoonsgegevens van leerlingen om onze verplichtingen als onderwijsinstelling te kunnen nakomen. Zo hebben wij bijvoorbeeld de gegevens nodig om leerlingen aan te melden als leerling op onze school en om de voortgang 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.
- De verwerking van de gegevens dient een algemeen belang.
- De verwerking is noodzakelijk ter uitvoering van een overeenkomst.
- Na toestemming van de leerling of ouders van de leerlingen jonger dan 16 jaar. Een eenmaal gegeven toestemming mag op ieder moment weer worden ingetrokken, zonder opgaaf van reden.
- De verwerking is noodzakelijk om de vitale belangen van de leerling te beschermen (levensbelang).
- De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van Stichting SKOPOS. Hiervoor wordt per specifiek geval een belangenafweging gemaakt.

Welke gegevens verwerken wij van uw kind?

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 bij ons in te kunnen schrijven. Wij verwerken ook medische gegevens van leerlingen indien dat noodzakelijk is voor de juiste onderwijskundige, specifieke begeleiding. Ook verwerken wij medische gegevens als die nodig zijn om in noodgevallen goed te kunnen handelen.

Welke persoonsgegevens wij van uw kind verwerken voor welke doeleinden vindt u hieronder:

Categorie	Doeleinden
1. Contactgegevens	1a: naam, voornaam, e-mail, opleiding; 1b: geboortedatum, geslacht; 1c: overige gegevens te weten: adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en eventueel andere voor communicatie benodigde gegevens, alsmede ook een bankrekeningnummer voor het afhandelen van betalingen.
2. Leerlingnummer	Een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder categorie 1.
3. Nationaliteit en geboorteplaats	Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de leerling, voor zover deze van belang zijn bij het nemen van aanvullende maatregelen om goed onderwijs te kunnen volgen.
4. Ouders, voogd	Contactgegevens van de ouders/verzorgers van leerlingen (naam, voornaam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en eventueel e-mailadres).
5. Medische gegevens	Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de leerling, voor zover deze van belang zijn bij het nemen van aanvullende maatregelen om goed onderwijs te kunnen volgen.

6. Godsdienst	Gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor het te volgen onderwijs (bijvoorbeeld: leerling vrij op bepaalde dag).
7. Voortgang	Gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en de behaalde studieresultaten te weten: • Toetsen • Begeleiding leerling (inclusief ontwikkelperspectief OPP) • Aanwezigheidsregistratie • Medisch dossier • Klas/groep, leerjaar
8. Onderwijsorganisatie	Gegevens met het oog op het organiseren van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen.
9. Financiën	Gegevens voor het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten (denk hierbij aan een bankrekeningnummer van de ouders).
10. Beeldmateriaal	Foto's en videobeelden (met of zonder geluid) van activiteiten van de school op basis van toestemming. Let op: Voor pasfoto voor identificatiedoeleinden is geen toestemming nodig; Als aanvulling op het dossier.
11. Leraar /zorgcoördinator/ intern begeleider	Gegevens van leraren en begeleiders, voor zover deze gegevens van belang zijn voor de organisatie van de instelling en het geven van onderwijs.
12. BSN (PGN)	In het onderwijs heet het BSN het persoonsgebonden nummer (PGN). Ook wel onderwijsnummer genoemd. Het PGN is hetzelfde nummer als het BSN. Scholen zijn verplicht het PGN te gebruiken in hun administratie.
13. Keten-ID (Eck-Id)	Unieke ID voor de 'educatieve contentketen'. Hiermee kunnen scholen gegevens delen, zonder dat ze direct herleidbaar zijn naar leerlingen of leraren. Is dit ook geen wettelijke plicht hiervan gebruik te maken als schoolorganisatie?
14 Overige gegevens, te weten ...	Andere dan de onder 1 tot en met 11 bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet. Deze zullen apart vermeld en toegelicht worden.

Hoe gaan wij om met de gegevens van uw kind?

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 we de gegevens niet zullen gebruiken voor andere doeleinden dan wij in deze toelichting noemen.

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. 'Verdere verwerking' betreft alle verwerkingen van persoonsgegevens voor een ander doel dan waarvoor de persoonsgegevens oorspronkelijk zijn verzameld. Dit kan een verwerking door ons als organisatie zijn, maar kan ook de basis zijn voor verstrekking van gegevens aan een andere verwerkingsverantwoordelijke. Dit doen we enkel wanneer het verstrekken van de persoonsgegevens verenigbaar is met het doel waarvoor de gegevens in eerste instantie zijn verzameld.

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 geregeld en vastgesteld zijn. Gegevens uit de leerling-administratie worden over het algemeen 5 jaar bewaard.

Welke rechten hebben ouders van leerlingen jonger dan 16 jaar?

Je hebt specifieke rechten ten aanzien van de verwerking van jouw persoonsgegevens. Je hebt de volgende rechten:

- Weten of wij jouw persoonsgegevens verwerken;
- Inzage in de persoonsgegevens die wij van jou verwerken;
- Informatie over de verwerking van jouw persoonsgegevens;

- Bezwaar maken tegen het verwerken van jouw persoonsgegevens;
- Aanpassing van jouw persoonsgegevens als deze (mogelijk) onjuist zijn;
- Aanvulling van jouw persoonsgegevens als deze (mogelijk) onvolledig zijn;
- Beperking van de verwerking van jouw persoonsgegevens;
- Verwijdering (wissen) van jouw persoonsgegevens;
- Overdracht van jouw persoonsgegevens aan jezelf of aan een andere organisatie op jouw verzoek;
- Beantwoording vragen over de inhoud van deze privacyverklaring.

Als je vragen hebt of wilt weten welke persoonsgegevens wij van jou verwerken, kun je altijd contact met ons opnemen (zie de contactgegevens bovenaan deze privacyverklaring). Let op dat je altijd duidelijk aangeeft wie je bent, zodat wij kunnen verifiëren dat jouw verzoek/vraag betrekking heeft op jouw eigen gegevens.

Wij zullen binnen één maand van ontvangst van je verzoek reageren op welke wijze we gevolg hebben gegeven (of gaan geven) aan jouw verzoek. Afhankelijk van de ingewikkeldheid en aantal verzoeken, kan deze termijn met twee maanden worden verlengd. Ook hierover zullen we je binnen één maand na ontvangst informeren.

Stichting SKOPOS 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 de gegevens van uw kind, dan kunt u opheldering vragen bij de directeur van uw school. Als u daarna nog vragen heeft, kunt u onze Functionaris voor Gegevensbescherming benaderen: fg@lumengroup.nl. Indien uw probleem volgens u niet goed wordt opgelost, dan kunt u dat melden bij Autoriteit voor de Persoonsgegevens www.autoriteitpersoonsgegevens.nl.

Hoe beveiligen wij uw gegevens?

Beveiliging van persoonsgegevens is voor ons van groot belang. Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen getroffen om jouw persoonsgegevens te beveiligen. We passen de beveiliging steeds aan en letten goed op om te voorkomen dat er iets mis kan gaan.

- Wachtwoordenbeleid
- Rollen en rechten
- Werken met ZIVVER (beveiligd mailen)
- TLS
- MFA

Aan wie verstrekken wij uw gegevens?

Wij verstrekken jouw persoonsgegevens niet zomaar aan anderen. Dat mogen wij alleen doen als je ons daarvoor toestemming hebt gegeven, als wij daartoe verplicht zijn op grond van de wet, als het nodig is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij jij betrokken bent, of als wij daartoe een gerechtvaardigd belang hebben.

In een aantal gevallen zijn wij, zoals eerder aangegeven, verplicht om gegevens van uw kind te delen met andere organisaties. Dit zijn onder andere DUO, leerplicht, de onderwijsinspectie, GGD/schoolarts, samenwerkingsverband en accountant.

Verwerkers

Met derde partijen aan wie wij jouw persoonsgegevens verstrekken en die onder onze verantwoordelijkheid jouw persoonsgegevens verwerken, sluiten wij schriftelijke overeenkomsten. In deze overeenkomsten worden afspraken gemaakt ter bescherming van jouw persoonsgegevens. Zo zorgen wij er voor dat derde partijen jouw persoonsgegevens alleen verwerken voor de afgesproken doelen en onder vooraf vastgestelde voorwaarden.

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 Stichting SKOPOS. Met deze organisaties sluiten we overeenkomsten af, waarin o.a. is vastgelegd welke gegevens er verwerkt worden en hoe deze gegevens beveiligd worden.

Verwerking van persoonsgegevens buiten de EU/EER

Persoonsgegevens worden NIET door SKOPOS of haar verwerkers buiten de EU/EER verwerkt. Indien dit het geval is, dan dragen wij er zorg voor dat de persoonsgegevens adequaat worden beschermd.

Wijzigingen

Stichting SKOPOS kan dit document aanpassen, bijvoorbeeld als de verwerking van persoonsgegevens wijzigt. De nieuwe versie zal op de website van onze school worden geplaatst.

Contactgegevens: Stichting SKOPOS, Spoorlaan 60, 5481 SK Schijndel
Contactgegevens Functionaris voor Gegevensbescherming: fg@lumengroup.nl.

Het bestuur verwerkt uw persoonsgegevens. Stichting SKOPOS is als stichting wettelijk verantwoordelijk. Het bestuur vindt een goede omgang met persoonsgegevens van groot belang en is zich bewust van de privacywetgeving. We leggen u graag uit hoe het bestuur met uw persoonsgegevens omgaat.

Waarom verwerken wij uw gegevens?

Stichting SKOPOS verwerkt persoonsgegevens van medewerkers om de verplichtingen als werkgever te kunnen nakomen. Wij verwerken persoonsgegevens van medewerkers voor de volgende doeleinden:

- Het aangaan en vaststellen van de arbeidsovereenkomst;
- Het uitvoeren van de arbeidsovereenkomst;
- Berekenen en vastleggen van salarissen en andere tegoeden;
- Het betalen van salarissen en andere tegoeden, en de afdracht van premies en belastingen;
- Het verlenen van ontslag;
- Het regelen van en de controle op aanspraken op uitkeringen in verband met de beëindiging van het dienstverband;
- Het geven van leiding en ondersteuning aan de medewerker;
- Het toegang geven tot het bedrijfsnetwerk;
- Om te voldoen aan wettelijke verplichtingen (Belasting, Pensioen, Accountant);
- Het innen van vorderingen;
- Het behandelen van geschillen;
- De behandeling van personeelszaken;
- Het verstrekken van bedrijfs-medische zorg voor de werknemers en het kunnen nakomen van re-integratieverplichtingen bij verzuim;
- Het zorgen voor de veiligheid van werknemers binnen Stichting SKOPOS.

Welke persoonsgegevens wij van u verwerken vindt u hieronder:

Categorie	Doeleinden
1. Contactgegevens	1a: naam, voornaam, e-mail, opleiding; 1b: geboortedatum, geslacht; 1c: overige gegevens te weten: adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en eventueel andere voor communicatie benodigde gegevens, alsmede ook een bankrekeningnummer voor het afhandelen van betalingen.
2. Werknemersnummer	Een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder categorie 1.
3. Nationaliteit en geboorteplaats	Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de medewerker.
4. Verzuim- en verlofgegevens	Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de medewerker, voor zover deze van belang zijn bij het nemen van aanvullende maatregelen om goed onderwijs te kunnen geven.
5. Professionalisering	Gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en de behaalde studieresultaten te weten: • Diploma's en certificaten • Gevolgde cursussen • Curriculum vitae
6. Financiën	Gegevens voor het berekenen, vastleggen en uitbetalen van salaris of vergoedingen (denk hierbij aan een bankrekeningnummer).
7. BSN (PGN)	Werkgever is verplicht het BSN te gebruiken in hun administratie.

Op basis waarvan verwerken wij jouw gegevens?

Wij verwerken persoonsgegevens op basis van een van de volgende grondslagen:

- De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke plicht die op Stichting SKOPOS rust.
- De verwerking van de gegevens dient een algemeen belang.
- De verwerking is noodzakelijk ter uitvoering van een overeenkomst.
- Na toestemming van de medewerker in kwestie. Een eenmaal gegeven toestemming mag op ieder moment weer worden ingetrokken, zonder opgaaf van reden.
- De verwerking is noodzakelijk om de vitale belangen van de medewerker te beschermen (levensbelang).
- De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van Stichting SKOPOS. Hiervoor wordt per specifiek geval een belangenafweging gemaakt.

Bij het verwerken van de gegevens gaan wij altijd uit van noodzakelijkheid en proportionaliteit. Stichting SKOPOS zal niet meer gegevens verwerken dan noodzakelijk is en deze persoonsgegevens op de minst ingrijpende manieren verwerken om de rechten en plichten na te komen. Dit betekent ook dat we de gegevens niet zullen gebruiken voor andere doeleinden dan wij in deze toelichting noemen.

Welke rechten hebben medewerkers?

Je hebt specifieke rechten ten aanzien van de verwerking van jouw persoonsgegevens. Je hebt de volgende rechten:

- Weten of wij jouw persoonsgegevens verwerken;
- Inzage in de persoonsgegevens die wij van jou verwerken;
- Informatie over de verwerking van jouw persoonsgegevens;
- Bezwaar maken tegen het verwerken van jouw persoonsgegevens;
- Aanpassing van jouw persoonsgegevens als deze (mogelijk) onjuist zijn;
- Aanvulling van jouw persoonsgegevens als deze (mogelijk) onvolledig zijn;
- Beperking van de verwerking van jouw persoonsgegevens;
- Verwijdering (wissen) van jouw persoonsgegevens;
- Overdracht van jouw persoonsgegevens aan jezelf of aan een andere organisatie op jouw verzoek;
- Beantwoording vragen over de inhoud van deze privacyverklaring.

Als je vragen hebt of wilt weten welke persoonsgegevens wij van jou verwerken, kun je altijd contact met ons opnemen (zie de contactgegevens bovenaan deze privacyverklaring). Let op dat je altijd duidelijk aangeeft wie je bent, zodat wij kunnen verifiëren dat jouw verzoek/vraag betrekking heeft op jouw eigen gegevens.

Wij zullen binnen één maand van ontvangst van je verzoek reageren op welke wijze we gevolg hebben gegeven (of gaan geven) aan jouw verzoek. Afhankelijk van de ingewikkeldheid en aantal verzoeken, kan deze termijn met twee maanden worden verlengd. Ook hierover zullen we je binnen één maand na ontvangst informeren.

Als u ons verzoekt om uw gegevens 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.

Als u het niet eens bent met hoe wij omgaan met uw gegevens, dan kunt u opheldering vragen bij de leidinggevende. Als u daarna nog vragen heeft, kunt u onze Functionaris voor Gegevensbescherming benaderen: fg@lumengroup.nl. Indien uw probleem volgens u niet goed wordt opgelost, dan kunt u dat melden bij Autoriteit voor de Persoonsgegevens www.autoriteitpersoonsgegevens.nl.

Hoe beveiligen wij jouw gegevens?

Beveiliging van persoonsgegevens is voor ons van groot belang. Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen getroffen om jouw persoonsgegevens te beveiligen. We passen de beveiliging steeds aan en letten goed op om te voorkomen dat er iets mis kan gaan.

- Wachtwoordenbeleid
- Rollen en rechten
- Werken met ZIVVER (beveiligd mailen)

- TLS
- MFA

Aan wie verstrekken wij jouw gegevens?

Wij verstrekken jouw persoonsgegevens niet zomaar aan anderen. Dat mogen wij alleen doen als je ons daarvoor toestemming hebt gegeven, als wij daartoe verplicht zijn op grond van de wet, als het nodig is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij jij betrokken bent, of als wij daartoe een gerechtvaardigd belang hebben.

Andere verwerkingsverantwoordelijken

Voor het uitvoeren van de arbeidsovereenkomst en het voldoen aan wettelijke plichten verstrekken we in sommige gevallen werknemersgegevens aan bijvoorbeeld de Belastingdienst, pensioenfondsen en arbodiensten.

Verwerkers

Met derde partijen aan wie wij jouw persoonsgegevens verstrekken en die onder onze verantwoordelijkheid jouw persoonsgegevens verwerken, sluiten wij schriftelijke overeenkomsten. In deze overeenkomsten worden afspraken gemaakt ter bescherming van jouw persoonsgegevens. Zo zorgen wij er voor dat derde partijen jouw persoonsgegevens alleen verwerken voor de afgesproken doelen en onder vooraf vastgestelde voorwaarden.

Verwerking van persoonsgegevens buiten de EU/EER

Persoonsgegevens worden niet door Stichting SKOPOS of haar verwerkers buiten de EU/EER verwerkt. Indien dit het geval is, dan dragen wij er zorg voor dat de persoonsgegevens adequaat worden beschermd.

Wijziging van deze privacyverklaring

Het kan voorkomen dat wij deze privacyverklaring in de toekomst wijzigen. Op onze website: (<https://www.skoposschijndel.nl>) vind je steeds de actuele verklaring.

Schijndel, 1 maart 2023
Stichting SKOPOS