



Kindcentrum Rivierenwijk – privacyverklaring

Verwerkingsverantwoordelijke: Stichting Samenwerkingsschool Rivierenwijk, Zaanstraat 1, 7417 WN Deventer, 0570623575, info@kindcentrumrivierenwijk.nl, www.kindcentrumrivierenwijk.nl

Leerlinggegevens

De school gaat voorzichtig en terughoudend om met leerlinggegevens en/of gegevens die ouders aan school verstrekken. Deze gegevens worden goed beveiligd en kunnen alleen ingezien worden door leerkrachten, intern begeleiders en directie. Wij beperken ons altijd tot de opslag van gegevens die voor de uitvoering van passend onderwijs noodzakelijk zijn (functionaliteitseis). Dit betekent ook dat we de gegevens in principe niet zullen gebruiken voor andere doeleinden dan wij in deze verklaring noemen. Als we gegevens willen gebruiken voor andere doeleinden, zullen we u daar vooraf over informeren en zo nodig uw toestemming vragen.

Met het aanmelden van uw kind op school geeft u toestemming tot de verwerking van deze gegevens. In dat kader zijn wij verplicht om het Burgerservicenummer (BSN) van uw kind te controleren (echter zonder een kopie te maken van een ID-bewijs). U kunt het verstrekken van gegevens weigeren. Echter kan de school dan besluiten dat de uitvoering van wettelijke taken hierdoor, en daarmee een (verdere) inschrijving niet mogelijk is.

Sinds 2008 werken we met het digitale leerlingdossier ParnasSys. Leerlinggegevens worden op servers binnen de EU opgeslagen. U kunt deze gegevens, eventueel inzien en zo nodig vragen deze te corrigeren. De namen en groep van leerlingen kunnen gebruikt worden in onderwijssoftware van aanbieders waarmee een verwerkingsovereenkomst is afgesloten. Leerlingen worden ontmoedigd om hun volle naam te gebruiken bij andere (internet)software. Leerlingen beschikken vanaf de middenbouw over een e-mailadres van school, deze is echter alleen voor intern gebruik binnen school. Voor het bewaren van gegevens volgen wij de wettelijke bepalingen. Behalve de naam en daarmee het feit dat uw kind bij ons op school heeft gezeten, worden leerlinggegevens in principe binnen 5-8 jaar na verlaten van de school verwijderd.

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, de leerplichtambtenaar, de onderwijsinspectie, het samenwerkingsverband en accountant.

Onze medewerkers hebben alleen toegang tot persoonsgegevens van leerlingen voor zover dat noodzakelijk is om hun werk te kunnen doen. Daarnaast bewaren wij de gegevens niet langer dan noodzakelijk.

Categorieën Persoonsgegevens

Categorie	Toelichting
Contact gegevens	Gegevens betreffende contact met betrokkene, voor zover die noodzakelijk zijn voor het onderwijs, of op eigen verzoek, een en ander voor zover noodzakelijk voor het onderwijs.
Nationaliteit en geboorteplaats	Nationaliteit en geboorteplaats van de leerling moet verplicht worden vastgelegd bij de inschrijving.
Gegevens van ouders/voogd	Gegevens die noodzakelijk zijn: NAW-gegevens, contactinformatie, geboortedatum, BSN,
Medische gegevens	Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de betrokkene of op eigen verzoek, een en ander voor zover noodzakelijk voor het onderwijs;
Godsdienst	Gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de betrokkene, voor zover die noodzakelijk zijn voor het onderwijs, of op eigen verzoek, een en ander voor zover noodzakelijk voor het onderwijs.
Financiën	Gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en lesgelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, alsmede bankrekeningnummer van de betrokkene;
Beeldmateriaal	Foto's en videobeelden (beeldmateriaal) met of zonder geluid van activiteiten van de school.
BSN	Het BSN-nummer van de leerling moet verplicht worden vastgelegd bij de inschrijving.
Gegevens van medewerkers	NAW-gegevens, contactinformatie, geboortedatum, BSN, bankrekeningnummer, arbeidscontracten, salarisgegevens functionerings- en beoordelingsgesprekken

Wettelijke grondslagen

Wij verwerken persoonsgegevens van leerlingen op basis van de volgende wettelijke grondslagen: uitvoering van een overeenkomst, wettelijke verplichting, gerechtvaardigd belang, en op basis van uw toestemming waar van toepassing.



Beeldmateriaal van leerlingen

Voor bepaalde doeleinden worden video-opnames en/of foto's gemaakt. Zo worden er opnames gemaakt van speciale gebeurtenissen, zoals bijvoorbeeld feestelijke ouderavonden, kerstviering, projecten en/of speciale klassenactiviteiten. Deze opnames kunnen via vertoning (op school en/of website en/of de facebook-pagina van school) openbaar worden gemaakt.

Opnames kunnen ook gemaakt worden in verband met de implementatie van nieuwe werkvormen of structuren. Deze opnames worden gemaakt in de klas en naderhand besproken met leerkrachten en/of pabo-studenten.

Soms worden er opnames gemaakt in verband met een ontwikkelingsvraag van een kind. In dit geval zal vooraf toestemming gevraagd worden aan de ouders van het desbetreffende kind. De beelden worden alleen door betrokkenen bekeken. Bij deze opnames kunnen natuurlijk ook andere kinderen in beeld komen.

Ouders die bezwaar hebben tegen één van deze publicaties, kunnen zich melden bij de administratie of de directie. In principe werken wij met een intakeformulier over het gebruik van beeldmateriaal, er moet dus actief toestemming zijn voordat beeldmateriaal mag worden gebruikt. In de schoolgids is bovenstaande informatie opgenomen. Een gegeven toestemming voor een bepaalde verwerking kan altijd worden ingetrokken. Wij zullen u jaarlijks op de mogelijkheid van het aanpassen van uw toestemming wijzen.

Beeldmateriaal camera's schoolplein

Als maatregel tegen vandalisme zijn camera's rond de school geplaatst. De gegevens worden op school voor beperkte tijd opgeslagen. In geval van vandalisme en diefstal aan schooleigendom leest de conciërge of de directeur de beelden uit en draagt deze mogelijk over aan de politie voor opsporing en/of het OM voor strafvervolging. Uitlezen en beschikbaar stellen van camerabeelden voor andere doeleinden dan schade aan schooleigendom geschied uitsluiten op schriftelijk verzoek door het OM.

Uitwisseling gegevens met derden

- NAW-gegevens van een leerling worden met een vervolgschool op een veilige manier gedeeld (OSR); het evt. verstrekken van aanvullende gegevens wordt met u besproken.
- De school is verplicht om NAW-gegevens van leerlingen en bepaalde andere gegevens (bijv. absentie en eindtoetsscores) te verstrekken aan de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO). DUO kan informatie doorgeven aan andere instanties die deze nodig hebben voor een wettelijke opdracht (bijv. Leerplicht).
- De NAW-gegevens worden gecontroleerd op overeenkomst met de Gemeentelijke basisadministratie (GBA). Het verstrekken van gegevens gaat met de nodige zorgvuldigheid d.m.v. afgeschermdde koppelingen. De gemeente is verplicht om aan verschillende instanties, zoals de rijksoverheid, justitie, SVB, CJIB en de belastingdienst gegevens te verstrekken. Toch kan het zijn dat ouders niet willen dat persoonsgegevens aan bepaalde instanties worden verstrekt. Bij de afdeling Burgerzaken kunnen ouders verzoeken om aan derden geen gegevens over hen uit de basisadministratie te verstrekken. De afdeling Burgerzaken kan op verzoek van ouders een aanvraagformulier 'geheimhouding' toezenden. Ook kunnen ouders een formulier online invullen en vervolgens toesturen. Nadat het verzoek ontvangen en verwerkt is, ontvangen ouders daarvan een bevestiging. De door de ouders gevraagde geheimhouding geldt tot het moment dat ouders deze weer intrekken.



Bewaartermijnen

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor de doeleinden waarvoor ze zijn verzameld. Wij hanteren de volgende bewaartermijnen voor persoonsgegevens:

- Leerlingdossiers: 2 jaar na uitschrijving
- Toetsresultaten en rapporten: 2 jaar na het verlaten van de school door de leerling
- Schooladministratie: 7 jaar
- Personeelsdossiers: 5 jaar na uitdiensttreding
- Incidenten en klachten: 5 jaar na afhandeling
- Leerlingvolgsysteem (LVS): 2 jaar na uitschrijving
- Examen- en toetsdocumentatie: 2 jaar na de datum van de toets

Gegevens bij bezoek website en sociale media

Bij het bezoek aan de website www.kindcentrumrivierenwijk.nl kunnen cookies worden geplaatst om navigatie te vergemakkelijken en om het aantal eenduidige bezoekers te tellen. Er worden geen persoonsgegevens opgeslagen.

Bij het bezoek van de facebookpagina Kindcentrum Rivierenwijk wordt de inlogplaats, leeftijds-categorie en het geslacht van de bezoeker in een overzichtsstatistiek verwerkt. Persoonsgegevens (naam) zijn alleen zichtbaar en worden opgeslagen conform de facebook-policy als een bezoeker een item liket en/of becommentarieerd.

Beveiligingsmaatregelen

Wij nemen passende technische en organisatorische maatregelen om uw persoonsgegevens te beschermen tegen ongeoorloofde toegang, verlies of diefstal, waaronder het gebruik van encryptie, firewalls en beveiligde servers."

Welke rechten hebben een leerling en ouders van leerlingen jonger dan 16 jaar

Als ouders heeft u – net als de leerling – een aantal rechten als het gaat om persoonsgegevens. Deze rechten zijn in de wet vastgelegd. Leerlingen en/of ouders kunnen op elk moment gebruik maken van deze rechten. Dit betekent bijvoorbeeld dat u altijd een verzoek kunt indienen om inzage te krijgen in de persoonsgegevens die wij van uw kind verwerken.

Daarnaast kunt u ook een verzoek indienen om persoonsgegevens te verbeteren, te beperken of helemaal te wissen uit de systemen van Kindcentrum Rivierenwijk.

Als u ons verzoekt om gegevens van uw kind te 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.

Indien u uw rechten wilt uitoefenen, zoals recht op inzage, correctie, verwijdering, beperking van de verwerking, of dataportabiliteit, kunt u contact opnemen met onze FG via fg@lumengroup.nl. U ontvangt binnen 30 dagen een reactie op uw verzoek.



Klachten

Als uw vragen, zorgen of klachten heeft, wendt u zich dan eerst aan de verwerkingsverantwoordelijke (zie bovenin), bij voorkeur eerst aan de administratie of directeur van de school.

Hier kunt u terecht voor een klacht als u het gevoel heeft door de verwerkingsverantwoordelijk onvoldoende te worden gehoord. De contactgegevens van de Functionaris Gegevensbescherming (FG) zijn: Lumen Group B.V., Reactorweg 47, 3542 AD UTRECHT, 030-8896575, fg@lumengroup.nl, www.lumengroup.nl. U kunt ook een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

Wij behouden ons het recht voor om deze privacyverklaring te wijzigen. Eventuele wijzigingen zullen op onze website worden gepubliceerd. Wij raden u aan om regelmatig de privacyverklaring te raadplegen om op de hoogte te blijven van eventuele wijzigingen.

Deze privacyverklaring is opgesteld in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Versie 2.0 - Juni 2024