



Privacyverklaring

Ingangsdatum: 25 mei 2018

Datum laatste wijziging: 28 mei 2018

Stichting ISOB 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

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. Hoe wij aan deze eisen voldoen leggen wij vast in ons Privacyre-glement

Persoonsgegevens die wij verwerken

verwerkt persoonsgegevens van leerlingen en personeel. Persoonsgegevens van personeel worden ook op het bestuurskantoor verwerkt. Een deel van al deze persoonsgegevens ontvangen wij rechtstreeks van de betrokkenen. Bijvoorbeeld de NAW-gegevens via het inschrijvingsformulier voor leerlingen en bij het in dienst nemen van personeel. Een deel van de persoonsgegevens die wij verwerken verzamelen wij zelf, zoals voortgangsgegevens van leerlingen en gegevens over het functioneren van medewerkers. Verder ontvangen wij ook persoonsgegevens van derden.

Van leerlingen verwerken wij de volgende persoonsgegevens:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens zoals het e-mailadres, alsmede het bankrekeningnummer van de betrokkene;
- b. het BSN-nummer;
- c. nationaliteit en geboorteplaats;
- d. persoonsgebonden leerlingnummer;
- e. gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de leerling;
- f. gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor het onderwijs;
- g. gegevens over de leerresultaten, waaronder maar niet uitsluitend gerekend worden test- en toetsgegevens, gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs, zaken die volgens de basisschool van invloed kunnen zijn op de prestaties in het voortgezet onderwijs, verzuim en afwezigheid van de leerling, de diagnostische eindtoets, het werk van het centraal examen en de rekentoets;
- h. gegevens met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van (digitale) leermiddelen;
- i. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, ouderbijdragen, vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten;
- j. foto's en videobeelden met of zonder geluid van (les)activiteiten van de school;
- k. (digitale) pasfoto's;
- l. inloggegevens voor het schoolnetwerk, de door de school gebruikte digitale leermiddelen, sociale media en software applicaties voor onderwijsdoeleinden alsmede inlogcodes voor de bestelling van reguliere leermiddelen bij de leverancier;
- m. gegevens als bedoeld onder a. en c., van de ouders, voogden of verzorgers van leerlingen en of sprake is van gezamenlijk ouderlijk gezag en gegevens over lidmaatschap van de ouderraad of de oudergeleding van de medezeggenschapsraad. Op PO-scholen worden de gegevens over beroep of hoogst genoten opleidingsniveau verwerkt.
- n. camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten van de school¹;
- o. de gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de camera-opnamen zijn gemaakt¹;
- p. andere dan de onder a. tot en met o. bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een wettelijke regeling.

¹ indien gebruik wordt gemaakt van camera's

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:

Van medewerkers verwerken wij de volgende persoonsgegevens:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, zoals het e-mailadres alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene;
- b. BSN-nummer;
- c. kopie ID-bewijs/paspoort;
- d. een personeelsnummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
- e. nationaliteit, geboorteplaats;
- f. gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging, voor zover die noodzakelijk zijn voor een goede functie-uitoefening conform de benoemingsvoorwaarden;
- g. gegevens betreffende gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages;
- h. gegevens betreffende de arbeidsvoorwaarden;
- i. gegevens betreffende het berekenen, vastleggen en betalen van salarissen, vergoedingen en andere geldsommen en beloningen in natura;
- j. gegevens betreffende het berekenen, vastleggen en betalen van belasting en premies;
- k. gegevens betreffende de functie of de voormalige functie(s), alsmede betreffende de aard, de inhoud en de beëindiging van voorgaande dienstverbanden;
- l. gegevens met het oog op de administratie van de aanwezigheid van de betrokkenen op de plaats waar de arbeid wordt verricht en hun afwezigheid in verband met verlof, arbeidsduurverkorting, bevalling of ziekte, met uitzondering van gegevens over de aard van de ziekte;
- m. gegevens die in het belang van de betrokkenen worden opgenomen met het oog op hun arbeidsomstandigheden en veiligheid;
- n. gegevens, waaronder begrepen gegevens betreffende gezinsleden en voormalige gezinsleden van de betrokkenen, die noodzakelijk zijn met het oog op een overeengekomen arbeidsvoorwaarden;
- o. gegevens met betrekking tot de functie-uitoefening, de personeelsbeoordeling en de loopbaanbegeleiding, voor zover die gegevens bij de betrokkenen bekend zijn;
- p. gegevens van docenten, onderwijsondersteunend personeel en begeleiders, voor zover deze gegevens van belang zijn voor de organisatie van de school of de instelling en het geven van onderwijs, opleidingen en trainingen;
- q. inloggegevens van het schoolnetwerk en digitale leermiddelen.

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

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.

Beveiligen en bewaren

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. De school is voorzien van een alarminstallatie, welke actief is buiten werktijden. Per applicatie en op netwerkniveau gelden toegangsrechten om hiervan gebruik te maken. Wij besteden binnen ons team aandacht aan bewustwording op het gebied van informatie veilig werken.

De verzamelde persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is. Gegevens van leerlingen verwijderen wij 2 jaar na uitschrijving. Gegevens over verzuim, afwezigheid en in- en uitschrijving worden 5 jaar bewaard nadat de leerling is uitgeschreven. Gegevens over een leerling die naar een school voor speciaal onderwijs is doorverwezen, worden 3 jaar na het vertrek van de leerling bewaard. Voor personeelsgegevens geldt de termijn van 2 jaar, tenzij de stichting zich moet houden aan (een langere) bewaartermijn uit de wet.

Deelt de school persoonsgegevens met derden?

Wij delen persoonsgegevens alleen met derden als dit nodig is voor de uitvoering van een overeenkomst of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. 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. De school maakt ook gebruik van clouddiensten waarbij gegevens op een server in het buitenland kunnen worden opgeslagen. Dit doen wij alleen als sprake is van een adequaat niveau van gegevensbescherming.

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. Deze functionaris kan door u in vertrouwen worden benaderd. Deze gegevens zullen zonder uw toestemming niet worden gedeeld met de schoolleiding.

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.

Wilt u gebruik maken van (een van) deze rechten of heeft u vragen over hoe wij omgaan met privacy en persoonsgegevens. Dan kunt u contact opnemen met de school via _____ of rechtstreeks met onze Functionaris voor de

Gegevensbescherming (FG) via FG@isobscholen.nl

Heeft u een klacht over de manier waarop wij persoonsgegevens verwerken? Neem ook dan contact op met onze FG via de hiervoor genoemde contactgegevens. Mocht u er samen met ons onverhoopt niet uitkomen, dan kunt u een klacht indienen bij de toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens.

Aanpassen privacyverklaring

Wij behouden ons het recht voor deze privacyverklaring aan te passen. Op onze 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 Stichting ISOB zijn:

Sokkerwei 2

1901 KZ CASTRICUM

Telefoon: 0251 – 31 98 88