

Privacyverklaring voor schoolgegevens van leerlingen

Privacy toelichting; Hoe gaat Prisma om met persoonsgegevens.

Contactgegevens Prisma: Kerkstraat 32, 5981 CG Panningen

Verwerkingsverantwoordelijke (bestuurder) van de school: Dave Huntjens

Contactgegevens Privacy Officer: Corneeltje Janssen privacy@prisma-spo.nl

Contactgegevens Functionaris voor Gegevensbescherming: Niels Joosten niels@privacyopschool.nl

Prisma verwerkt van al zijn leerlingen persoonsgegevens. Prisma vindt een goede omgang met persoonsgegevens van groot belang en is zich bewust van de privacywetgeving. Prisma is verantwoordelijk voor het zorgvuldig omgaan met de persoonsgegevens van uw kind. In deze privacy toelichting leggen wij u graag uit hoe wij met de persoonsgegevens van uw kind omgaan.

Waarom verwerken wij gegevens van uw kind

Prisma verwerkt persoonsgegevens van uw kind om onze verplichtingen als onderwijsinstelling te kunnen nakomen. Zo hebben wij bijvoorbeeld de gegevens nodig om uw kind aan te melden als leerling op onze school, om de studievoortgang bij te houden en om uw kind in staat te stellen een diploma te halen. Daarnaast hebben wij de wettelijke verplichting om bepaalde gegevens door te sturen naar andere partijen, zoals DUO (ministerie van Onderwijs) en leerplicht.

Wij verwerken gegevens van uw kind voor het uitvoeren van de *onderwijsovereenkomst* die we met uw kind hebben en/of voor het nakomen van onze *wettelijke verplichtingen*.

Gegevens die hier niet aan voldoen zullen wij alleen met uw toestemming verwerken. Als voor het verwerken van gegevens toestemming wordt gevraagd zoals voor het gebruik van beeldmateriaal (foto's en video's) dan kunt u de toestemming op elk moment intrekken of alsnog geven. (Wijziging van toestemming is niet van toepassing op inmiddels gepubliceerd beeldmateriaal).

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 in te kunnen schrijven bij Prisma.

Welke persoonsgegevens wij van uw kind verwerken kun u terugvinden onderaan deze toelichting bij 'Categorieën van persoonsgegevens'.

Op uw eigen verzoek en met uw uitdrukkelijke toestemming verwerken wij ook medische gegevens van uw kind. Dit beperkt zich enkel tot gegevens die nodig zijn om in noodgevallen goed te kunnen handelen. U kunt bijvoorbeeld doorgeven dat uw kind epilepsie heeft, zodat wij adequaat kunnen optreden in noodsituaties. Prisma zal u nooit dwingen dergelijke gegevens te overleggen.

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

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.

Wij kunnen commerciële derde partijen verzoeken om te ondersteunen bij het verwerken van de gegevens voor de eerder genoemde doeleinden. Denk hierbij aan applicaties om leerlingen in de les te ondersteunen, een administratie systeem 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 Prisma. Met deze organisaties sluiten we overeenkomsten af, waarin o.a. is vastgelegd welke gegevens er verwerkt worden en hoe deze gegevens beveiligd worden.

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.

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. De bewaartermijn van gemaakte examens is bijvoorbeeld 2 jaar na het beëindigen van de onderwijsovereenkomst. Gegevens uit de leerling administratie worden over het algemeen 7 jaar bewaard. Als u er belangstelling voor heeft kunnen wij u een overzicht hiervan geven.

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

Als ouders heeft u 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 gegevens die wij van uw kind verwerken.

Daarnaast kunt u ook een verzoek indienen om gegevens te rectificeren, te beperken of helemaal te wissen uit de systemen van Prisma. U heeft altijd het recht om onjuiste gegevens aan te vullen of te verbeteren. Wij zullen er vervolgens voor zorgen dat deze gegevens ook bij organisaties waarmee wij deze gegevens van uw kind delen en/of uitwisselen worden aangepast.

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.

Tevens heeft u het recht om te vragen om de gegevens, die wij van uw kind verwerken en wij van u hebben ontvangen, aan u over te dragen of op uw verzoek aan een andere organisatie over te dragen.

Prisma zal geen besluiten nemen over uw kind, die alleen gebaseerd zijn op geautomatiseerde verwerking van gegevens (profiling). 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 altijd opheldering vragen bij onze Functionaris voor Gegevensbescherming (zie de contactgegevens bovenaan deze toelichting). Indien uw probleem volgens u niet goed wordt opgelost, dan kunt u dat melden bij Autoriteit voor de Persoonsgegevens (www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

Rechten van betrokkenen

Door de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) krijgen betrokkenen (degenen van wie persoonsgegevens worden verwerkt) meer mogelijkheden om voor zichzelf op te komen als het gaat om de verwerking van hun gegevens. Onder de AVG zijn de rechten van betrokkenen verder uitgebreid.

Rechten

Als het gaat om de rechten van betrokkenen is transparantie een belangrijke voorwaarde. Leerlingen en ouders moeten actief betrokken worden en verteld worden wat hun rechten zijn. Prisma geeft betrokkenen de gelegenheid hun rechten eenvoudig en met redelijke tussenpozen uit te kunnen oefenen.

Maar welke rechten hebben leerlingen en/of hun ouders (als de leerlingen jonger zijn dan 16 jaar) en medewerkers eigenlijk? In onderstaand overzicht wordt dit uitgewerkt.

- Recht op informatie houdt in dat de leerling en/of zijn ouders (de betrokkene) vooraf in begrijpelijke taal actief en laagdrempelig worden geïnformeerd over welke gegevens met welk doel worden verwerkt en wat de rechten van de leerling zijn.

- Recht op inzage in en correctie van de persoonsgegevens. De betrokkene heeft het recht op inzage van zijn gegevens en het verbeteren of aanvullen van ontbrekende of verkeerd vastgelegde persoonsgegevens.
- Recht op verwijdering van de persoonsgegevens die niet (langer) nodig zijn om de vastgestelde doelen te behalen. Het gaat alleen om gegevens die niet noodzakelijk zijn, of als het opslaan van die gegevens in strijd is met de wet. Een leerling kan dus niet vragen om zijn '1' voor een overhoring te 'verwijderen' op grond van privacywetgeving.
- Recht van verzet tegen verwerking van persoonsgegevens bij de grondslag gerechtvaardigd belang, of verzet tegen direct marketing en profilering. De betrokkene kan verzet instellen tegen een verwerking van zijn persoonsgegevens die plaats vond op grond van een gerechtvaardigd belang. De school maakt een afweging van het privacybelang van de leerling, tegenover het belang van de school om gegevens wél te gebruiken.
- De leerling en/of zijn ouders hebben het recht om bij toestemming, ook een beperkte toestemming te geven of toestemming te onthouden voor een onderdeel van de verwerking (granulaire toestemming).
- De leerling en/of zijn ouders hebben het recht dat verbeteringen, aanvullingen of verwijderingen aan alle andere partijen worden doorgegeven aan wie een organisatie de persoonsgegevens van betrokkene heeft verstrekt;
- Het recht op 'bevrozing van de verwerking' van zijn gegevens
- De betrokkene heeft het 'recht om te worden vergeten' door het volledig wissen van de persoonsgegevens, tenzij er een wettelijke bewaarplicht geldt of het verwijderen in strijd is met de vrijheid van meningsuiting. Voor het onderwijs is dit recht minder relevant omdat we veel wettelijke bewaartermijnen gelden.
- In geval van toestemming of een overeenkomst met de betrokkene, heeft de betrokkene het recht op dataportabiliteit als de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt op de grondslag toestemming. Scholen werken niet veel met toestemming, daarom is dit recht minder relevant.
- Recht op melding datalek: bij een datalek hebben de leerling en/of zijn ouders recht om daarover geïnformeerd te worden indien zij daar een zwaarwegend belang bij hebben.

Categorie	Toelichting
1. Contactgegevens	1a: naam, voornaam, e-mail, opleiding (<i>bv. sector techniek</i>); 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. Leerling nummer	een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder categorie 1
3. Nationaliteit en geboorteplaats	
4. Ouders, voogd	contact gegevens 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 (bv. extra tijd bij toetsen);
7. Studievoortgang	gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en de behaalde studieresultaten te weten: • Examinering (gegevens rondom het examen) • Studietraject • Begeleiding leerling (inclusief ontwikkelperspectief OPP) • Aanwezigheidsregistratie • Medisch dossier (papier) • Klas, leerjaar, opleiding
8. Onderwijsorganisatie	gegevens met het oog op het organiseren van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen; hieronder vallen ook lesroosters, boekenlijsten, schoolpasjes enz.
9. Financiën	gegevens voor het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en/of les gelden, 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 (schoolpas en als aanvulling op het dossier).
11. Docent /zorgcoördinator/ intern begeleider/ decaan / mentor	gegevens van docenten en begeleiders , voor zover deze gegevens van belang zijn voor de organisatie van de instelling en het geven van onderwijs, opleidingen en trainingen
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 docenten.
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.