



VEILIGHEID

& PRIVACY

IN DE SCHOOL



**Informatie voor ouders
over het privacybeleid
van Spaarnesant**

Ouders & Spaarnesant
werken samen aan
een veilige school



**open
baar
onder
wijs
Spaarnesant**



Algemene Verordening Gegevensbescherming



De Algemene Verordening Gegevensbescherming, AVG, is op 25 mei 2018 in de Europese Unie van kracht geworden en vervangt de Wet bescherming persoonsgegevens. De AVG versterkt de positie van de betrokkenen (de mensen van wie gegevens worden verwerkt) en geeft u meer rechten. Organisaties die persoonsgegevens verwerken krijgen meer verplichtingen. De nadruk ligt op de verantwoordelijkheid van organisaties om te kunnen aantonen dat zij zich aan de wet houden.

Spaarnesant hecht grote waarde aan een veilige leer- en werkomgeving voor haar leerlingen en personeel. De schooldirectie en het personeel dragen zorg voor de privacy en de veiligheid voor alle leerlingen in de school en haar omgeving gedurende de schooldag.

Vanwege de komst van de AVG hebben wij ons privacy- en veiligheidsbeleid hierop aangepast. Het bestuur, de schoolleiding en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van dit beleid. Wij gaan zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen en hun ouders* en willen u graag informeren hoe wij dit doen en wat uw rechten zijn.

Haarlem, september 2018

Marten Elkerbout,
Bestuurder Spaarnesant

privacy@spaarnesant.nl
spaarnesant.nl

*Waar ouders
geschreven staat
bedoelen wij ouder(s)
en/of verzorger(s)

Begrippen:



Privacy: staat voor het recht om met rust gelaten te worden, het recht te weten en te bepalen wat er met persoonsgegevens gebeurt en te weten wie de beschikking heeft over deze gegevens.



Persoonsgegevens: alle gegevens waarmee direct of indirect een natuurlijk persoon (mens) kan worden geïdentificeerd. Bijvoorbeeld: naam, BSN-nummer, geboortedatum, telefoonnummer of IP-adres. Leerlinggegevens zijn ook persoonsgegevens.



Bijzondere persoonsgegevens: meer gevoelige persoonsgegevens, zoals iemands ras of etnische afkomst, godsdienst of levensovertuiging en gezondheid. Deze gegevens mogen alleen worden verwerkt als hiervoor door de ouder nadrukkelijk toestemming is verleend en/of deze informatie nodig is voor het uitvoeren van de wettelijke (onderwijs)taak.



Verantwoordelijke en verantwoordelijkheid: Spaarnesant is de verantwoordelijke in de zin van de AVG. Spaarnesant vindt het van essentieel belang dat de persoonlijke gegevens van haar leerlingen, ouders, medewerkers en bezoekers met de grootst mogelijke zorgvuldigheid worden behandeld en beveiligd. Wij willen ook open zijn over de wijze waarop de gegevens door ons worden verwerkt. Voorop staat dat wij ons in alle gevallen houden aan de eisen die de AVG stelt, dat is onze verantwoordelijkheid.



Verwerker: een door Spaarnesant ingeschakelde (derde) partij die ten behoeve van de school/het schoolbestuur en op basis van diens schriftelijke instructies, persoonsgegevens verwerkt.



Verwerkingsregister: bevat informatie over de persoonsgegevens die de school/het schoolbestuur verwerkt. Er staat onder andere in welke persoonsgegevens wij verwerken, met welk specifiek doel en of wij deze gegevens met andere organisaties delen.

Welke privacyrechten heeft u?

Wij hebben leerlinggegevens nodig om ons werk te kunnen doen. Het zijn echter de gegevens van u en uw kind die wij verwerken en om deze reden heeft u de volgende rechten:

- Inzage in het leerlingdossier.
- Het recht om persoonsgegevens te laten aanpassen of aan te vullen.
- Het recht om het gebruik van deze gegevens te beperken als daar een goede reden voor is.
- Het recht om, in sommige gevallen, bezwaar te maken tegen de gegevensverwerking door de school.
- Het recht om uw toestemming voor het gebruik van de gegevens van u of uw kind in te trekken.
- Het recht om de persoonsgegevens van uw kind, wanneer dat mogelijk is, over te dragen aan een andere school.
- Het recht om online "vergeten te worden", nadat de wettelijke bewaartermijnen zijn verlopen.



Indien u van uw rechten gebruik wilt maken, dan kunt u zich hiervoor wenden tot de schooldirectie.

Welke persoonsgegevens verwerken wij?

Tijdens de lessen maken wij gebruik van digitale leermaterialen. Hiervoor hebben wij een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren wanneer die inlogt. Wij hebben met leveranciers duidelijke afspraken gemaakt over het gebruik van gegevens. De leverancier mag de leerlinggegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen. Alleen de personen die de leerlinggegevens nodig hebben voor hun werk binnen de school hebben toegang tot deze gegevens.



Hoe gaan wij om met het leerlingdossier?

Inhoud

In het leerlingdossier worden veelal administratieve en inhoudelijke gegevens over een kind bewaard, die nodig zijn om de ontwikkeling, het gedrag en de leerprestaties te kunnen volgen. Het gaat met name om de volgende gegevens:

- Gegevens over in- en uitschrijving
- Adresgegevens
- Gegevens over afwezigheid
- Het onderwijskundig rapport
- Medische gegevens die nodig zijn voor speciale begeleiding of voorzieningen
- Gegevens over vorderingen en resultaten van de leerling
- Verslagen van gesprekken met ouders
- Resultaten van een eventueel psychologisch of ander onderzoek

Uit het leerlingdossier blijkt hoe de school aankijkt tegen de onderwijskundige ontwikkeling van een leerling en welke (extra) begeleiding de school heeft gegeven. Een verwijzing naar schoolmaatschappelijk werk of notities van gevoerde gesprekken met een leerlingbegeleider worden ook in het leerlingdossier opgenomen. In het leerlingdossier worden behalve administratieve gegevens ook uitslagen van testen en gegevens over de overdracht vanuit de vorige school opgenomen. Het leerlingdossier bevat uitsluitend informatie die relevant is voor het doel van het dossier. Persoonlijke correspondentie of e-mailverkeer tussen de school en één van de ouders over bijvoorbeeld het bijwonen van een ouderavond, hoort hier niet in thuis. Alleen de voor een nieuwe school relevante gegevens uit het leerlingdossier worden (versleuteld) met toestemming van de ouders doorgestuurd naar deze nieuwe school.



Bewaarplicht

- De school bewaart het leerlingdossier twee jaar nadat de leerling van school is gegaan.
- Gegevens over verzuim/afwezigheid en in- en uitschrijving worden gedurende vijf jaar bewaard nadat de leerling is uitgeschreven.
- Gegevens over een leerling die naar een school voor speciaal onderwijs is doorverwezen, worden drie jaar na het vertrek van de leerling bewaard.
- Adresgegevens van (oud)leerlingen bewaren we voor het organiseren van reünies.

Recht op inzage

Bij een leerling jonger dan 16 jaar heeft de wettelijk vertegenwoordiger namens het kind recht op inzage.

De wettelijk vertegenwoordiger van een kind is degene die gezag heeft over het kind. Gezag wordt meestal door één of beide ouders uitgeoefend. Een ouder met gezag over een kind jonger dan 16 jaar heeft dus recht op inzage in het dossier van het kind.

Een ouder die niet (meer) het gezag over het kind heeft, heeft geen recht op inzage in het dossier van zijn of haar kind. Wel heeft de ouder recht op belangrijke informatie over het kind, zoals de schoolprestaties. Dit geldt uitsluitend als het belang van het kind hiermee niet wordt geschaad.

Hierbij maakt de school vóór het verstrekken van informatie een afweging tussen het belang van de ouder(s) en dat van het kind. Indien blijkt dat het geven van informatie nadelig is voor het kind, kan de school de informatie weigeren.

Indien een ouder inzage wil in het leerlingdossier, dan dient schriftelijk een verzoek te worden ingediend bij de schooldirectie. Er wordt dan binnen vier weken een ruimte toegewezen om de informatie in te zien. In verband met de privacy van andere leerlingen blijft er altijd iemand van de school aanwezig tijdens het inzien van de gegevens. De school kan een kopie aanleveren wanneer de ouder hierom vraagt.

Kinderen van 16 jaar of ouder hebben zelf recht op inzage in hun leerlingdossier.

Privacyreglement

Spaarnesant heeft een privacyreglement en een verwerkingsregister voor het bestuur en haar scholen. In het reglement staat beschreven hoe we binnen onze scholen omgaan met leerlinggegevens en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen. Dit reglement wordt, na instemming van de (G)MR, vastgesteld.



Tot slot

Privacy en veiligheid borg je samen, wees alert en overleg in geval van twijfel met de leraar of de schooldirectie. Spaarnesant heeft een privacybeleid en -reglement. Deze kunt u vinden op [spaarnesant.nl](https://www.spaarnesant.nl).

Vragen

Heeft u naar aanleiding van deze informatie nog specifieke vragen of opmerkingen over ons privacybeleid en of privacyreglement? Neemt u dan gerust contact met ons op. U kunt hiervoor het contactformulier op de website gebruiken of een bericht sturen naar privacy@spaarnesant.nl.



**open
baar
onder
wijs
Spaarnesant**

Stichting Spaarnesant

Schipholpoort 2
2034 MA Haarlem
Postbus 800
2003 RV Haarlem
[spaarnesant.nl](https://www.spaarnesant.nl)

Neem contact met ons op

023 543 01 00

of stuur een bericht
privacy@spaarnesant.nl