

Privacyverklaring CASA Tweektalige Montessorischool Privacy Statement

1 ^e concept	3 april 2019
2 ^e concept	17 mei 2019
Besproken in managementteam	
3 ^e concept	
Besproken in bestuur	
Voorgenomen besluit door bestuur	
Besproken in MR	31-10-2019
Instemming oudergeleding MR	31-10-2019
Definitief besluit door bestuur	
Op website	08-11-2019

1. Doel / Purpose

Deze privacyverklaring regelt de bescherming van de privacy van leerlingen bij het gebruik van hun persoonsgegevens. Het geeft inzicht in de rechten en verplichtingen van leerlingen, hun ouders en medewerkers van de school.

Deze privacyverklaring is niet van toepassing op de persoonsgegevens van leerlingen die de school uitwisselt met andere organisaties zoals DUO, het samenwerkingsverband of de Inspectie van het Onderwijs.

This privacy statement regulates the protection of students' privacy when using their personal data. It provides insight into the rights and obligations of pupils, their parents and school staff.

This privacy statement does not apply to the personal data of pupils that the school exchanges with other organisations such as DUO, the appropriate education collaborative or the Educational Inspection.

2. Verplichtingen school / Obligations of the school

Het schoolbestuur en de medewerkers van de school gaan veilig en verantwoord om met de gegevens van leerlingen. Daarbij houdt de school zich aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De gegevens van leerlingen worden beschermd tegen verlies, beschadiging of misbruik. De school geeft ouders informatie over het gebruik van persoonsgegevens van hun kind of kinderen.

The school board and the employees of the school handle the data of students in a safe and responsible way. In doing so, the school complies with the General Data Protection Ordinance (AVG). Pupil data are protected against loss, damage or misuse. The school provides parents with information about the use of their child's or children's personal data.

3. Functionaris gegevensbescherming / Data Protection Officer

De school is verplicht om een privacy-toezichthouder aan te stellen: de functionaris gegevensbescherming (FG). De FG heeft een aantal taken zoals het controleren op naleven van de privacywetgeving op de school, advies geven over privacybescherming en de FG is het centrale meldpunt voor klachten over privacy. Zodra het AVG implementatietraject is afgerond, zal de school de functie FG invullen.

The school is obliged to appoint a privacy supervisor: the Data Protection Officer (FG). The FG has a number of tasks, such as checking compliance with privacy legislation at the school, giving advice on privacy protection and the FG is the central point of contact for complaints about privacy. As soon as the AVG implementation process has been completed, the school will appoint someone to the FG function.

4. Soorten persoonsgegevens / Types of personal data

De school gebruikt verschillende soorten gegevens van leerlingen. De meeste gegevens krijgen we rechtstreeks van ouders. Denk bijvoorbeeld aan contactgegevens en geboorteplaats. Als ouders weigeren de voor de school noodzakelijke gegevens te verstrekken, kan de school zijn verplichtingen niet nakomen en soms dan ook geen onderwijs geven. De verstrekking van deze gegevens is dan ook een voorwaarde om een leerling in te kunnen schrijven.

Alleen als dat in het belang is voor begeleiding van een leerling mag de school de bijzondere persoonsgegevens van een leerling verwerken: gezondheidsgegevens en gegevens over geloof. Gegevens over de gezondheid van leerlingen mogen worden

gebruikt om de leerling passend onderwijs te geven. Medische dossiers worden alleen gebruikt als de ouders daar toestemming voor geven.

De meeste persoonsgegevens worden door de ouders verstrekt bij de inschrijving van de leerling op school. De ouders moeten deze gegevens op tijd aan de school geven. Ook levert de vorige school gegevens, net als het Ministerie van Onderwijs (DUO) of de gemeente.

De school mag geen persoonsgegevens vragen omdat die 'handig' zijn. Gegevens van leerlingen worden alleen gebruikt als dat strikt noodzakelijk is.

The school uses different types of pupil data. Most of the data is obtained directly from parents. For example, contact details and place of birth. If parents refuse to provide the data necessary for the school, the school will not be able to fulfil its obligations and sometimes it will not be able to provide education. The provision of these data is therefore a prerequisite for enrolling a pupil.

Only if it is in the interest of the guidance of a pupil is the school allowed to process the special personal data of a pupil: health data and data about faith. Pupil health data may be used to provide the pupil with appropriate education. Medical records are only used if the parents give their consent.

Most of the personal data is provided by the parents when the pupil enrolls at school. The parents have to give this information to the school on time. The previous school also provides data, just like the Ministry of Education (DUO) or the municipality.

The school is not allowed to ask for personal data because they are 'useful'. Pupil data will only be used if strictly necessary.

5. Verwerken van persoonsgegevens / Processing of personal data

De gegevens van leerlingen worden gebruikt voor een aantal doelen. Zo zijn gegevens nodig voor de inschrijving, bij het geven van onderwijs of omdat bepaalde gegevens volgens de wet moeten worden vastgesteld en gedeeld met de overheid (DUO, Inspectie van het Onderwijs, leerplichtambtenaar). Ook zijn de gegevens van leerlingen nodig voor het gebruik van digitaal leermateriaal waarmee leerlingen met een eigen account kunnen inloggen.

Voor de verwerking van sommige gegevens vragen we toestemming aan de ouders. Denk bijvoorbeeld aan het vragen van toestemming als de school foto's of video's wil publiceren over bijvoorbeeld de schoolreis, excursie of schoolfeest.

De school mag alleen persoonsgegevens gebruiken als daar een in de privacywet AVG genoemde grond voor is. Dit noemen we grondslag.

De school mag alleen persoonsgegevens verwerken als:

- a. Het doel van de verwerking niet op een manier, die minder ingrijpend is voor de privacy van de leerling, kan worden bereikt;
- b. Het belang van de school voor het gebruik van de gegevens groter is dan het privacybelang van leerling;
- c. Bij het verwerken van de gegevens worden er niet meer gegevens verwerkt dan noodzakelijk is. Dit betekent ook dat de gegevens niet zullen gebruiken voor andere doeleinden dan wij in deze toelichting noemen.

Als er persoonsgegevens worden uitgewisseld met andere organisaties, dan moeten er afspraken gemaakt worden met de ontvangende partij.

Als de school een leverancier inschakelt, bijvoorbeeld voor de leerlingenadministratie, dan regelt de school in een verwerkersovereenkomst de afspraken over privacy en beveiliging van de gegevens van de leerlingen.

Pupil data are used for a number of purposes. For example, data is needed for enrolment, when providing education or because certain data must be established by law and shared with the government (DUO, Inspectorate of Education, compulsory education officer). Student data are also required for the use of digital learning materials that allow students to log in with their own accounts.

For the processing of some data, we ask permission from the parents. Think, for example, of asking permission if the school wants to publish photos or videos about, for example, the school trip, an excursion or a school party.

The school may only use personal data if there is a reason for this in the AVG Privacy Act. We call this a basis.

The school may only process personal data if:

- a. The purpose of the processing cannot be achieved in a way that is less invasive to the privacy of the pupil;*
- b. The importance of the school for the use of the data is greater than the privacy interest of the student;*
- c. When processing the data, no more data is processed than is necessary. This also means that the data will not be used for other purposes than those mentioned in this explanation.*

If personal data is exchanged with other organisations, agreements must be made with the receiving party.

If the school uses a supplier, for example for the pupil administration, the school will arrange the agreements on privacy and security of the pupil's data in a processing agreement.

6. Beveiliging van persoonsgegevens / Security of personal data

De school zorgt ervoor dat de persoonsgegevens beveiligd zijn. Hoe ze dat doet kan na verloop van tijd aangepast worden zodat de beveiliging aan de voldoet aan nieuwste technische ontwikkelingen. 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 vastgesteld zijn. Zo is de school wettelijk verplicht om gegevens over in- en uitschrijving van een leerling 5 jaar lang in de administratie te bewaren nadat de leerling de school heeft verlaten. Gegevens waar geen specifieke bewaartermijn voor geldt, worden na 2 jaar vernietigd.

The school ensures that the personal data are protected. How it does this can be adjusted over time so that the security complies with the latest technical

developments. The personal data is stored in encrypted form as much as possible and only the employees, for which it is necessary for the performance of their work, can access the data.

In addition, we do not store the data for longer than necessary. For this purpose, we use different retention periods that are laid down by law. For example, the school is legally obliged to keep data about the enrolment and deregistration of a pupil in the administration for 5 years after the pupil has left the school. Data for which no specific retention period applies, will be destroyed after 2 years.

7. Delen van persoonsgegevens / Sharing of personal data

De school wisselt gegevens uit met andere scholen in het geval van overstap van de ene naar de andere school. Hiervoor wordt er een standaard rapport gebruikt: het onderwijskundig rapport. Volgens de wet hebben ouders bij het verlaten van een basisschool het recht om dit rapport in te zien, maar ze kunnen het uitwisselen van dat rapport niet tegenhouden (toestemming is niet nodig). De school zal de gegevens van leerlingen niet zomaar delen. De gegevens van leerlingen worden niet verkocht of gebruikt voor commerciële doelen.

The school exchanges information with other schools in the event of a transfer from one school to another. A standard report is used for this: the educational report. According to the law parents have the right to see this report when they leave a primary school, but they cannot stop the exchange of the report (permission is not necessary). The school will not arbitrarily share pupil data. Pupil data will not be sold or used for commercial purposes.

8. Rechten ouders / Parents' rights

Ouders hebben op basis van de AVG de volgende rechten:

- a. De ouders kunnen een verzoek indienen om inzage te krijgen in de gegevens die de school van de leerling verwerkt. Hierin zit alleen informatie over de leerling, gegevens over andere personen wordt (vanwege privacy redenen) verwijderd. De school mag de ouder vragen om zich te identificeren.
- b. De ouders hebben altijd het recht om onjuiste gegevens aan te vullen of te verbeteren. Eventuele verbeteringen worden ook doorgegeven aan de organisaties waarmee de school eerder gegevens over de leerling deelde.
- c. De ouders mogen vragen om gegevens helemaal te wissen uit de systemen van de school. Dit kan alleen als we die gegevens niet mogen vastleggen en/of gebruiken. Informatie die wettelijk verplicht is gesteld om te gebruiken, worden niet gewist. Ook kunnen er wettelijke bewaartermijnen zijn die verbieden om gegevens te wissen. Er wordt voor gezorgd dat eventueel verwijderingen van gegevens ook doorgegeven worden aan de organisaties waarmee de gegevens van de leerling zijn gedeeld. Als de ouder de school verzoekt om gegevens van de leerling te beperken of te wissen, zullen wij toetsen of dit mogelijk is. In deze toets houdt de school zich aan de wettelijke voorschriften en kijken wij bijvoorbeeld of wij geen wettelijke plicht hebben om de gegevens te bewaren.
- d. De ouders kunnen bezwaar maken tegen het verwerken van persoonsgegevens. Hier moet dan sprake zijn van een zwaarwegende specifieke situatie, die onderbouwd moet worden. Het schoolbestuur neemt een beslissing op het bezwaar.

- e. De ouders hebben het recht om te vragen om de gegevens die wij van de ouders ontvangen hebben (bijvoorbeeld bij de inschrijving), aan de ouders over te dragen of aan een andere organisatie (bijvoorbeeld opvolgende school) over te dragen. Er wordt hierbij een standaard formaat gebruikt (het onderwijskundig rapport).

Parents have the following rights on the basis of the AVG:

- a. *Parents may request access to the pupil's data processed by the school. This contains only information about the pupil, data about other persons is (for privacy reasons) deleted. The school may ask the parent to identify themselves.*
- b. *The parents always have the right to supplement or correct incorrect data. Any improvements will also be passed on to the organisations with which the school previously shared data about the pupil.*
- c. *Parents may ask for data to be completely erased from the school's systems. This is only possible if we are not allowed to record and/or use the data. Information that is legally required to be used will not be deleted. There may also be legal retention periods that prohibit the deletion of data. It is ensured that any deletions of data are also passed on to the organisations with which the pupil's data has been shared. If the parent asks the school to restrict or delete the pupil's data, we will assess whether this is possible. In this test, the school complies with the legal requirements, for example, that we do not have a legal obligation to retain the data.*
- d. *Parents may object to the processing of personal data. In this case, there must be a serious specific situation, which must be justified. The school board makes a decision on the objection.*
- e. *The parents have the right to ask for the data that we have received from the parents (e.g. at the time of registration) to be transferred to the parents or to another organisation (e.g. secondary school). A standard format is used for this (the educational report).*

9. Procedure

Als u het niet eens bent met hoe wij omgaan met de gegevens van uw kind, dan kunt u altijd een verzoek indienen over de zaken zoals die hierboven zijn beschreven bij punt 8. De reactietermijn voor verzoeken is 4 weken, maar kan verlengd worden tot maximaal 12 weken. Ook kunt u uitleg of opheldering vragen bij onze FG.

De school kan besluiten om niet te voldoen aan het verzoek van een ouder als daardoor de veiligheid of welzijn van die leerling ernstig in gevaar dreigt te komen. Bijvoorbeeld bij verdenking van kindermishandeling of –misbruik krijgen de ouders geen inzage in die gegevens omdat daarmee de veiligheid van het kind in gevaar kan komen. Indien uw probleem volgens u niet goed wordt opgelost dan kunt u zich wenden tot de AP.

If you do not agree with how we handle your child's data, you can always make a request about the matters described above under point 8. The response time for requests is 4 weeks, but can be extended to a maximum of 12 weeks. You can also ask for an explanation or clarification from our FG.

The school may decide not to comply with a parent's request if this threatens the safety or welfare of that pupil. For example, in case of suspicion of child molestation or abuse, the parents will not have access to the data because the safety of the child

may be endangered. If you believe that your problem has not been solved properly, please contact the AP.

10. Bij onduidelijkheid / In case of uncertainty

Als er onduidelijkheid is over de privacyverklaring of als er iets niet geregeld is dan besluit het schoolbestuur daar over.

If there is a lack of clarity about the privacy statement or if something has not been agreed, the school board will decide on this.