



Privacyverklaring

OcTHO, Stichting Openbaar Primair Onderwijs Tholen

Januari 2021

Privacyverklaring OcTHO, Stichting Openbaar Primair Onderwijs Tholen en de onder OcTHO ressorterende scholen

Ingangsdatum: 1 januari 2019

De scholen en het stafkantoor binnen OcTHO, Stichting Openbaar Primair Onderwijs Tholen (OcTHO) nemen privacy serieus. In deze privacyverklaring leggen wij (OcTHO) 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

De scholen verwerken, beheren en beveiligen persoonlijke gegevens als verwerkingsverantwoordelijke met de grootste zorgvuldigheid. Zij bieden hun leerlingen een veilige leeromgeving. Het stafkantoor verwerkt, beheert en beveiligt persoonlijke gegevens van de medewerkers als verwerkingsverantwoordelijke met de grootste zorgvuldigheid. OcTHO voldoet daarmee aan de eisen die de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en nationale wetgeving stelt.

Wij bieden onze leerlingen een veilige leeromgeving en onze medewerkers een veilige werkplek. Een goede en zorgvuldige omgang met persoonsgegevens binnen de scholen het stafkantoor is daarvoor een randvoorwaarde.

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) stelt nieuwe en verdergaande eisen aan de omgang met persoonsgegevens. Het privacyreglement van OcTHO en het beleid dat daaraan ten grondslag ligt hebben wij daarom herzien en aangevuld op de punten waar de AVG dit vereist. Met dit reglement beoogt OcTHO ervoor zorg te dragen dat op de scholen en het stafkantoor van OcTHO de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt conform de AVG, de Implementatiewet Verordening, sectorgedragscodes, sectorbeveiligingscodes en organisatie-specifieke (interne) regelingen.

Persoonsgegevens die wij verwerken

De scholen verwerken persoonsgegevens van leerlingen, en eventueel externe personen. Het stafkantoor verwerkt de persoonsgegevens van het personeel. Een deel van die 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 de leerlingen en de gegevens over het functioneren van de medewerkers. Verder ontvangen wij ook persoonsgegevens van derden.

Van leerlingen verwerken wij de volgende persoonsgegevens:

Wij vragen u bij aanmelding om verschillende persoonsgegevens in te vullen zoals aangegeven op het Inschrijfformulier Leerlingen. Wij vragen u in elk geval om de volgende persoonsgegevens:

Persoonsgegevens van uw kind.

Voor- en achternaam, geslacht, geboortedatum, geboorteplaats, adres en woonplaats, BSN (of tijdelijk onderwijsnummer), nationaliteit, gegevens over voorschoolse educatie, school van herkomst, datum aanmelding, datum eerste schooldag, medicijnen, allergieën. U kunt hierbij ook aangeven of uw kind extra ondersteuning nodig heeft.

Persoonsgegevens van u.

Voor- en achternaam, geslacht, geboortedatum, geboorteplaats, land van herkomst, adres en woonplaats, telefoonnummer, burgerlijke staat, e-mailadres, gegevens over de gezinssamenstelling, huisarts en verzekering.

Gegevens nodig voor het geven van onderwijs en begeleiding.

Om goed onderwijs te kunnen verzorgen registreren wij gegevens over de vorderingen van uw kind op school, zoals de groep waarin uw kind zit, cijfers en voortgangsrapporten. Ook houden wij een verzuimregistratie bij. Wij stellen bij het verlaten van de school een onderwijskundig rapport op over de schoolvorderingen en leermogelijkheden van uw kind. Hierin staan gegevens over resultaten, ontwikkelingen, gedrag en verzuim. Wij kunnen ook een schooladvies en score van landelijke toetsen (zoals Cito) vastleggen. Soms is het nodig om bijzondere persoonsgegevens te verwerken om uw kind beter te kunnen begeleiden, waaronder medische gegevens (zoals over dyslexie, ADHD of over een allergie). Wij kunnen ook persoonsgegevens verwerken die noodzakelijk zijn om (digitale) leermiddelen aan te bieden. Het kan daarbij bijvoorbeeld gaan om een inlognaam en wachtwoord, een IP adres, de groep waarin uw kind zit en het niveau van uw kind. Verder kunnen wij persoonsgegevens van u en uw kind verwerken die verband houden met uw contact met de school, bijvoorbeeld wanneer u vragen of klachten aan ons heeft gericht. Wanneer u een betaling verricht aan de school, kunnen wij uw bankgegevens (IBAN) verwerken.

Gegevens die wij niet van de leerling (of ouders en verzorgers) hebben ontvangen en ook niet zelf hebben verzameld, kunnen wij opvragen bij de volgende derde partijen:

- Eventuele voorgaande school van uw kind
- Eventuele zorgverleners waaraan u toestemming heeft verleend om de school te informeren

Van medewerkers verwerken wij de volgende persoonsgegevens:*Persoonsgegevens van de medewerker.*

Voor- en achternaam, geslacht, geboortedatum, geboorteplaats, burgerlijke staat, adres en woonplaats, telefoonnummer en e-mailadres, BSN (of tijdelijk nummer), nationaliteit, bankrekeningnummer. Gegevens met betrekking tot het huidige dienstverband en voorgaande dienstverbanden, opleidingen en kwalificaties, salaris en vergoedingen.

Informatie met betrekking tot het functioneren, verlof en verzuim.

Persoonsgegevens van de partner van de medewerker.

Voor- en achternaam, geboortedatum

Gegevens die wij niet van de medewerker hebben ontvangen en ook niet zelf hebben verzameld, kunnen wij opvragen bij de volgende derde partijen: Arbo unie.

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 het personeel gebruiken wij om onze gebruikersrol goed te kunnen vervullen.

Wij gebruiken de persoonsgegevens van u en uw kind voor verschillende doeleinden. Wij zetten deze voor u op een rij:

- Om uw kind in te schrijven op onze school, ten behoeve van de toelating en plaatsing van uw kind op school.
- Voor het organiseren van onderwijs door onze school, het geven van onderwijs en begeleiding aan uw kind, het geven van adviezen over onderwijs op basis van de vorderingen van uw kind. Wij zijn in dit verband onder andere verplicht om bepaalde gegevens vast te leggen in een leerlingvolgsysteem.
- Om u op de hoogte te houden over de voortgang van uw kind.
- Om uw kind (digitale) onderwijsmaterialen en leermiddelen aan te bieden.
- Ten behoeve van de overgang van uw kind van onze school naar een andere onderwijsinstelling.
- Voor het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen voor buitenschoolse activiteiten.
- Ten behoeve van interne en externe communicatie van en over de school, zoals de schoolgids of een nieuwsbrief
- Om uw vragen te kunnen beantwoorden en eventuele klachten te kunnen afhandelen, en deze in voorkomend geval voor te leggen aan de bestuurder van OcTHO.
- Om de leerlingen een passende en veilige leeromgeving te bieden, zowel fysiek als digitaal.
- Om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen, zoals vastgelegd in de Wet op het Primair Onderwijs.

Wij gebruiken de persoonsgegevens van personeelsleden:

- Voor het sluiten van een dienstverband.
- Voor het uitbetalen van salarissen, onkostenvergoedingen en declaraties.
- Voor het voldoen aan de wettelijke verplichtingen, zoals de fiscale wetgeving.

Beveiligen en bewaren

De scholen en het stafkantoor nemen 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 en maken wij gebruik van versleuteling. Deze maatregelen zijn verankerd in ons veiligheidsbeleid.

De verzamelde persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is. Gegevens van leerlingen verwijderen wij twee jaar na uitschrijving. Voor personeel geldt hetzelfde, tenzij de school zich moet houden aan (een langere) bewaartermijn conform wetgeving.

De scholen en het stafkantoor hebben de volgende maatregelen geïmplementeerd:

- Er is passend beleid voor de beveiliging van de Verwerking van de Persoonsgegevens, waarbij het beleid periodiek wordt geëvalueerd en – zo nodig – aangepast.
- De scholen en stafkantoor nemen maatregelen zodat via een systeem van autorisatie enkel geautoriseerde medewerkers toegang kunnen verkrijgen tot de Verwerking van Persoonsgegevens.
- De scholen en stafkantoor zorgen dat de toegang tot systemen beveiligd is door middel van een passend beleid voor wachtwoorden.
- Er is passend beleid om de Persoonsgegevens te beschermen tegen verwerkingsrisico's, vooral als gevolg van de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens, hetzij per ongeluk hetzij onrechtmatig.
- De scholen en stafkantoor hebben maatregelen genomen om risicovolle plekken te identificeren ten aanzien van de Verwerking van Persoonsgegevens in de systemen die worden ingezet voor het verlenen van diensten aan de Onderwijsinstelling.
- Er is een protocol waarin is vastgelegd hoe wordt gehandeld in geval van beveiligingsincidenten.

De meeste gegevens die door de scholen worden verwerkt worden twee jaar nadat de leerling is uitgeschreven vernietigd. Deze termijn geldt niet voor gegevens over in- en uitschrijving en verzuim, gegevens die nodig zijn om te berekenen hoeveel bekostiging de school ontvangt, het schooladvies en in voorkomend geval het psychologisch rapport dat is opgevraagd bij een school voor PO in het kader van de toelating. Deze gegevens worden respectievelijk minimaal 5 jaar, 7 jaar en 3 tot maximaal 5 jaar bewaard.

Personeelsgegevens worden bewaard tot twee jaar na uitdiensttreding van het personeelslid. Deze termijn geldt niet voor loonbelastingverklaringen, kopieën van identiteitsbewijzen, voor Persoonsgegevens (NAW en Burgerlijke staat) en afspraken betreffende salaris en arbeidsvoorwaarden. Deze gegevens worden respectievelijk minimaal 5 jaar en minimaal 7 jaar bewaard.

Deelt de school persoonsgegevens met derden?

Wij delen persoonsgegevens alleen met derden als dit nodig is voor het sluiten 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 worden opgeslagen. Dit doen wij alleen als sprake is van een adequaat niveau van gegevensbescherming.

Wij kunnen uw persoonsgegevens in beperkte gevallen delen met derden.

OcTHO, Stichting Openbaar Primair Onderwijs Tholen.

Op 1 januari 2009 is de Federatie Openbare Basisscholen Tholen opgegaan in de Stichting Openbaar Primair Onderwijs Tholen, oftewel OcTHO. De stichting omvat 8 scholen, heeft een gezamenlijk onderwijsbureau met Stichting Obase en een bestuurder.

Elke school heeft een schooldirectie, personeelsleden en een medezeggenschapsraad.

Ten behoeve van continuïteit en kwaliteit van het onderwijs hebben geautoriseerde medewerkers van OcTHO toegang tot bepaalde administratiesystemen waarin persoonsgegevens van leerlingen en hun ouders zijn vastgelegd. Hiertoe koopt OcTHO centrale administratieve systemen in zoals Parnassys (leerlingenadministratie en leerlingvolgsysteem).

Overheidsinstanties.

Wij kunnen de persoonsgegevens van uw kind delen met overheidsinstanties, voor zover dit noodzakelijk is voor de uitoefening van een taak van algemeen belang of in verband met een wettelijke verplichting. Het kan hierbij bijvoorbeeld gaan om gegevens die wij verplicht zijn om te delen met bevoegde instanties, zoals de onderwijsinspectie, de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) of de GGD. Ook moeten wij persoonsgegevens van uw kind delen wanneer hij of zij naar een andere school gaat. Deze gegevens worden vastgelegd in het Onderwijskundig Rapport. Bij vermoeden van huishoudelijk geweld kunnen wij een melding doen bij Veilig Thuis of een andere daartoe aangewezen en bevoegde instantie. Als te vaak sprake is van ongeoorloofd verzuim moet dit worden gemeld bij de leerplichtambtenaar.

De ontvangende overheidsinstantie is zelfstandig verwerkingsverantwoordelijk en moet zich houden aan de op hen van toepassing zijnde verplichtingen t.a.v. privacy.

Externe leveranciers.

Wij maken gebruik van een aantal diensten van derden, die de persoonsgegevens van u en/of uw kind verwerken. OcTHO heeft bijvoorbeeld afspraken gemaakt met externe leveranciers voor administratiesystemen en leerlingvolgsystemen, zoals Parnassys van Topicus.

Daarnaast maken wij gebruik van digitale leermiddelen, die wij die onder andere aanbieden via de portal van Stichting Basispoort. Een overzicht van de door ons gebruikte digitale leermiddelen kunt u vinden in de bijlage bij dit Privacy Statement. Als u wilt weten hoe de leveranciers van digitale leermiddelen omgaan met leerlingengegevens, kunt u dat nalezen in de privacy bijsluiters die horen bij de leermiddelen die wij op school gebruiken.

Andere ouders.

Wanneer u daar eenmaal mee akkoord bent gegaan kunnen wij voorts uw persoonsgegevens en die van uw kind, delen met andere ouders, bijvoorbeeld via de groepsoverzichten of via online communicatie- netwerken (zoals WhatsApp-groepen, het Ouderportaal van Parnassys, de Facebookpagina of onze websites). Wij hebben geen zeggenschap over de verdere verwerking van uw persoonsgegevens door derden, die kennis nemen van de groepsoverzichten of via genoemde communicatienetwerken.

Wanneer wij persoonsgegevens delen met derden, zullen deze persoonsgegevens niet buiten de Europese Economische Ruimte worden verwerkt, tenzij hiervoor aanvullende afspraken zijn gemaakt met deze partijen of wanneer maatregelen zijn genomen die ervoor zorgen dat de privacy van u en uw kind zijn gewaarborgd.

Melding misstanden

Ook als u een melding doet van een misstand in onze organisatie of scholen, zullen uw gegevens worden verwerkt. U kunt daarom ook een melding doen bij de door OcTHO aangewezen Functionaris Gegevensbescherming. De gegevens die u aan hem toevertrouwd zullen zonder uw toestemming niet worden gedeeld met de schoolleiding. Voor meer informatie over de regeling verwijzen wij u naar de voor onze organisatie vastgestelde Klachtenregeling.

Welke rechten heb ik?

U heeft het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van uw gegevens, om een 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.

Toestemming gebruik beeldmateriaal

De school moet u toestemming vragen om foto's en video's te delen of te publiceren. Alleen wanneer u expliciet toestemming heeft gegeven, mogen deze foto's en video's geplaatst worden. Daarnaast heeft u het recht om op elk moment uw toestemming in te trekken.

U kunt de toestemming verlenen en intrekken via het ouder-communicatieportaal Parro, waar alle ouders toegang toe hebben.

Wilt u gebruik maken van (een van) deze rechten of heeft u vragen over hoe wij omgaan met privacy en persoonsgegevens? Neem dan contact op met de school via het mailadres van de school of rechtstreeks met onze Functionaris voor de Gegevensbescherming (FG) via fg@octho.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 via (<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/zelf-doen/privacyrechten/klacht-over-gebruik-persoonsgegevens>).

Iedere betrokkene kan op basis van de wet bepaalde rechten uitoefenen ten aanzien van zijn of haar persoonsgegevens. Zo hebt u het recht tot inzage, rectificatie en verwijdering van persoonsgegevens die op u betrekking hebben. Deze rechten kunt u ook uitoefenen namens uw kind. Ook kunt u bezwaar maken tegen het gebruik van de gegevens van uzelf of van uw kind of vragen dit gebruik te beperken. Wanneer u uw rechten uitoefent, kunt u uw verzoek sturen naar het contactadres onderaan dit Privacy Statement. Geef daarbij duidelijk aan welke persoonsgegevens u wilt inzien, corrigeren of aanvullen.

Wij zullen u de gevraagde gegevens binnen 4 weken toesturen of de gevraagde correctie of verwijdering binnen 4 weken verwerken.

Verzoeken kunnen echter niet worden gehonoreerd als dit in strijd is met de wettelijke bepalingen of andere zwaarwegende belangen. Een voorbeeld hiervan is een verzoek om gegevens te verwijderen terwijl de school deze gegevens vanwege een wettelijke bewaartermijn beschikbaar moet houden. Als dat het geval is zullen wij u hierover informeren en daarbij motiveren waarom niet (geheel) aan uw verzoek kan worden voldaan. Dit doen we binnen 4 weken na ontvangst van uw verzoek.

Wij rekenen in principe geen kosten voor de behandeling van uw verzoek. Een uitzondering kan worden gemaakt als wij menen dat honorering van het verzoek een onevenredige belasting met zich meebrengt. Dat kan bijvoorbeeld zijn als u in korte tijd meerdere informatieverzoeken indient zonder dat daarvoor een specifieke reden is of als u vraagt om extra kopieën van aangeleverde informatie.

Geautomatiseerde besluitvorming

De scholen en het stafkantoor maken geen gebruik van geautomatiseerde besluitvorming waaraan rechtsgevolgen voor de betrokkenen zijn verbonden of de betrokkene in aanmerkelijke mate treft (dat wil zeggen: besluitvorming zonder menselijke tussenkomst met grote gevolgen voor de betrokkene zoals het automatisch afwijzen van leerlingen of sollicitanten).

Aanpassen privacyverklaring

Wij behouden ons het recht voor deze privacyverklaring aan te passen. Op de website van OcTHO 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 privacyverklaring voor het laatst is gewijzigd.

De algemene contactgegevens van OcTHO zijn:

Postadres:

Postbus 91,
4300 AB Zierikzee

Bezoekadres op Tholen:

Locatie: obs De Casembroot
Schoolstraat 38,
4697 CL Sint-Annaland

telefoon: 0116 667028

e-mail: octho@octho.nl

website: www.octho.nl

Op de website vindt u ook de contactgegevens van de individuele scholen.