

Privacyverklaring

Ingangsdatum: 25 mei 2018

Datum laatste wijziging: 31 mei 2018

Het Kerkelijk Lichaam Scholen Ger. Gem. regio Barneveld 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 op onze school

De ds. J. Fraanjeschool 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 hebben wij vastgelegd in ons Privacyreglement [www.school.nl/privacyreglement].

Samenvatting

Het privacybeleid van onze school kan als volgt worden samengevat:

De school neemt haar verantwoordelijkheid voor het rechtmatig en transparant verwerken van gegevens en heeft vastgesteld voor welke gerechtvaardigde doelen gegevens worden verwerkt en op basis van welke grondslag. De school verwerkt persoonsgegevens van (oud) leerlingen, (oud) personeelsleden, sollicitanten, leden van het toezichthoudend orgaan, leveranciers en bezoekers. Alle rechten en plichten van de betrokkenen zijn vastgelegd. Daarbij zijn veiligheidsmaatregelen genomen om verlies om onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens tegen te gaan.

Om te zorgen dat de school de wettelijke voorschriften naleeft, is een functionaris gegevensbescherming aangesteld. Deze houdt intern toezicht, werkt samen met de toezichthoudende Autoriteit Persoonsgegevens en vervult zijn taken onafhankelijk van het bevoegd gezag.

Persoonsgegevens die wij verwerken

Onze school verwerkt persoonsgegevens van leerlingen, personeel, bezoekers en andere personen. 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 leerlingen en gegevens over het functioneren van medewerkers. Verder ontvangen wij ook persoonsgegevens van derden.

Van leerlingen verwerken wij de volgende persoonsgegevens:

- naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens zoals het e-mailadres
- het BSN-nummer
- nationaliteit en geboorteplaats
- persoonsgebonden leerlingnummer
- kerkelijke gezindte
- gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de leerling
- gegevens over de leerresultaten, gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs, verzuim en afwezigheid van de leerling
- gegevens met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van (digitale) leermiddelen;
- foto's en videobeelden met of zonder geluid van (les)activiteiten van de school
- gegevens van de ouders, voogden of verzorgers van leerlingen die noodzakelijk zijn voor de wegingsfactor, zoals opleidingsniveau
- inloggegevens voor het schoolnetwerk, de door de school gebruikte digitale leermiddelen en software applicaties voor onderwijsdoeleinden
- camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten van de school

Gegevens die wij niet van de leerling (of ouder(s) en/of verzorger(s)) ontvangen en ook niet zelf verzamelen, ontvangen wij van de volgende derde partijen:

- GGD
- Scholen die leerlingen eerder bezochten

Van medewerkers verwerken wij de volgende persoonsgegevens:

- 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
- BSN-nummer
- kopie ID-bewijs/paspoort
- een personeelsnummer
- nationaliteit, geboorteplaats
- kerkelijke gezindte
- gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages
- gegevens betreffende de arbeidsvoorwaarden
- gegevens betreffende het berekenen, vastleggen en betalen van salarissen en vergoedingen, belasting en premies

- gegevens betreffende de functie of de voormalige functie(s), alsmede betreffende de aard, de inhoud en de beëindiging van voorgaande dienstverbanden
- gegevens met het oog op de administratie van de aanwezigheid 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
- gegevens die in het belang van de betrokkenen worden opgenomen met het oog op hun arbeidsomstandigheden en veiligheid
- gegevens, waaronder begrepen gegevens betreffende gezinsleden en voormalige gezinsleden van de betrokkenen, die noodzakelijk zijn met het oog op een overeengekomen arbeidsvoorwaarden
- gegevens met betrekking tot de functie-uitoefening, de personeelsbeoordeling en de loopbaanbegeleiding
- inloggegevens van het schoolnetwerk en digitale leermiddelen
- foto's en videobeelden met of zonder geluid van activiteiten van de school en van lessen van onderwijzend personeel
- camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten van de school

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

- Arbodienst
- Administratiekantoor

Van sollicitanten verwerken wij de volgende persoonsgegevens:

- 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;
- nationaliteit en geboorteplaats
- kerkelijke gezindte
- gegevens betreffende gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages
- gegevens betreffende de functie waarnaar gesolliciteerd is
- gegevens betreffende de aard en inhoud van de huidige dienstbetrekking, alsmede betreffende de beëindiging ervan
- gegevens betreffende de aard en inhoud van de vorige dienstbetrekkingen, alsmede betreffende de beëindiging ervan
- andere gegevens met het oog op het vervullen van de functie, die door of na toestemming van de betrokkene zijn verstrekt (assessments, psychologisch onderzoek, uitslag medische keuring)
- gegevens verkregen uit internetsearch.

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.

De verwerking van persoonsgegevens van leerlingen heeft ten doel:

- de toelating en inschrijving van de leerling bij de school;
 - noodzakelijk voor uitvoering van een overeenkomst (artikel 6.1b AVG)
 - noodzakelijk voor vervulling van een taak (artikel 6.1e AVG)
- de organisatie of het geven van het onderwijs, de (individuele) schoolbegeleiding van leerlingen, het opstellen van een onderwijskundig rapport en het geven van studieadviezen
 - noodzakelijk om aan wettelijke verplichting te voldoen (artikel 6.1c AVG)
- het bij uitschrijving van een leerplichtige leerling informeren van de vervolgschool over het gevolgde onderwijs en de behaalde studieresultaten
 - noodzakelijk om aan wettelijke verplichting te voldoen (artikel 6.1c AVG)
- het gebruik van een leerlingvolgsysteem dat de school inzicht verschaft in de cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling en mogelijkheid biedt tot beheer en delen van deze gegevens met de docenten van de leerlingen en de ouders/verzorgers en leerlingen
 - noodzakelijk om aan wettelijke verplichting te voldoen (artikel 6.1c AVG)
- het uitvoeren van de op de school rustende verplichtingen en bevoegdheden op grond van de wet en daarop gebaseerde uitvoeringsregelgeving, waaronder de Wet op het primair onderwijs, de Wet Medezeggenschap scholen, de Leerplichtwet en daarop gebaseerde regelgeving
 - noodzakelijk om aan wettelijke verplichting te voldoen (artikel 6.1c AVG)
 - noodzakelijk voor vervulling van een taak (artikel 6.1e AVG)
- het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen
 - noodzakelijk om aan wettelijke verplichting te voldoen (artikel 6.1c AVG)
- het geven van onderwijs met behulp van digitale leermiddelen en diensten van de informatiemaatschappij
 - toestemming van betrokkene (artikel 6.1a AVG)
- het verstrekken van inloggegevens voor het schoolnetwerk en digitale leermiddelen en -diensten
 - noodzakelijk voor uitvoering van een overeenkomst (artikel 6.1b AVG)
- het behandelen van geschillen aanhangig gemaakt bij klachten- en geschillencommissies
 - noodzakelijk om aan wettelijke verplichting te voldoen (artikel 6.1c AVG)
- het laten uitoefenen van accountantscontrole
 - noodzakelijk om aan wettelijke verplichting te voldoen (artikel 6.1c AVG)
-

- het medewerking verlenen aan een aanvraag van ouders, respectievelijk leerlingen, van leerlingenvervoer
 - noodzakelijk om aan wettelijke verplichting te voldoen (artikel 6.1c AVG)
- het bekend maken van informatie over de organisatie, de activiteiten van de school in de schoolgids, op de website en sociale media
 - toestemming van betrokkene (artikel 6.1a AVG)
- het opstellen en vormgeven van een (digitaal) smoelenboek met de foto's van leerlingen
 - toestemming van betrokkene (artikel 6.1a AVG)
- beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van het Kerkelijk Lichaam
 - noodzakelijk om vitale belangen te beschermen (artikel 6.1d AVG)
 - Noodzakelijk voor de behartiging van belangen van verwerkingsverantwoordelijke of derden (artikel 6.1.f AVG)
- het uitvoering geven aan de wettelijke verplichting gegevens te verstrekken aan het Ministerie van Onderwijs en Wetenschappen, de onderwijsinspectie, en overige instanties
 - noodzakelijk om aan wettelijke verplichting te voldoen (artikel 6.1c AVG)
- het voldoen aan een verzoek van een bestuursorgaan dat is belast met de uitvoering van een publiekrechtelijke taak
 - noodzakelijk voor vervulling van een taak (artikel 6.1e AVG)
- het aanbieden van diensten door de schoolfotograaf
 - toestemming van betrokkene (artikel 6.1a AVG)

De verwerking van persoonsgegevens van personeel heeft ten doel:

- het aangaan van de arbeidsovereenkomst
 - noodzakelijk voor uitvoering van een overeenkomst (artikel 6.1b AVG)
- het vaststellen van het salaris en overige arbeidsvoorwaarden
 - noodzakelijk voor uitvoering van een overeenkomst (artikel 6.1b AVG)
- het (laten) uitbetalen van salaris, de afdracht van belastingen en premies
 - noodzakelijk voor uitvoering van een overeenkomst (artikel 6.1b AVG)
 - noodzakelijk om aan wettelijke verplichting te voldoen (artikel 6.1c AVG)
- de uitvoering van een voor de betrokkene geldende arbeidsvoorwaarde
 - noodzakelijk voor uitvoering van een overeenkomst (artikel 6.1b AVG)
- het innen van vorderingen, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van die vorderingen
 - noodzakelijk voor uitvoering van een overeenkomst (artikel 6.1b AVG)
- het verlenen van ontslag
 - noodzakelijk voor uitvoering van een overeenkomst (artikel 6.1b AVG)
- het geven van leiding en het begeleiden van betrokkene
 - noodzakelijk voor uitvoering van een overeenkomst (artikel 6.1b AVG)

- het verstrekken van de bedrijfsmedische zorg voor betrokkene en het kunnen nakomen van re-integratieverplichtingen bij verzuim
 - noodzakelijk om aan wettelijke verplichting te voldoen (artikel 6.1c AVG)
- het toegang verlenen tot het schoolnetwerk
 - noodzakelijk voor uitvoering van een overeenkomst (artikel 6.1b AVG)
- het regelen van en de controle van aanspraken op uitkeringen in verband met de beëindiging van een dienstverband
 - noodzakelijk voor uitvoering van een overeenkomst (artikel 6.1b AVG)
- de verkiezing van de leden van een bij wet geregeld medezeggenschapsorgaan
 - noodzakelijk om aan wettelijke verplichting te voldoen (artikel 6.1c AVG)
- het behandelen van geschillen
 - noodzakelijk voor uitvoering van een overeenkomst (artikel 6.1b AVG)
- de organisatie of het geven van het onderwijs
 - noodzakelijk voor uitvoering van een overeenkomst (artikel 6.1b AVG)
- het laten uitoefenen van accountantscontrole en het laten vaststellen van aanspraken op bekostiging
 - noodzakelijk om aan wettelijke verplichting te voldoen (artikel 6.1c AVG)
- beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van het Kerkelijk Lichaam
 - noodzakelijk om vitale belangen te beschermen (artikel 6.1d AVG)
 - Noodzakelijk voor de behartiging van belangen van verwerkingsverantwoordelijke of derden (artikel 6.1.f AVG)

De verwerking van persoonsgegevens van sollicitanten heeft ten doel:

- de beoordeling van de geschiktheid van betrokkene voor een functie die vacant is
 - noodzakelijk voor uitvoering van een overeenkomst (artikel 6.1b AVG)
- de beoordeling van de geschiktheid van betrokkene voor een functie die in de nabije toekomst vacant kan komen
 - noodzakelijk voor uitvoering van een overeenkomst (artikel 6.1b AVG)
- de afhandeling van de door de sollicitant gemaakte onkosten
 - toestemming van betrokkene (artikel 6.1a AVG)
- beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van het Kerkelijk Lichaam
 - noodzakelijk om vitale belangen te beschermen (artikel 6.1d AVG)
 - Noodzakelijk voor de behartiging van belangen van verwerkingsverantwoordelijke of derden (artikel 6.1.f AVG)

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 en maken wij gebruik van versleuteling. Deze maatregelen zijn opgenomen in ons veiligheidsbeleid.

Op onze school zijn passende technische en organisatorische maatregelen getroffen om het veilig verwerken van persoonsgegevens te bevorderen. De volgende maatregelen zijn genomen:

- Ondertekende geheimhoudingsverklaring van alle personeelsleden die persoonsgegevens verwerken
- Protocol gebruik van e-mail, internet en sociale media
- Protocol gebruik van camera- en videobeelden
- Beveiligde toegangs- en cloudomgeving
- Protocol en handboek datalekken
- Informatie- en toestemmingsformulier voor verwerken foto's en video's
- Functionaris gegevensbescherming

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 uit de wet.

Op onze school worden alle brondocumenten en gegevens met persoonsgegevens maximaal 2 jaar na uitschrijving of einde dienstverband bewaard. De volgende documenten en gegevens vormen daarop een uitzondering:

<u>Brondocument of -gegevens</u>	<u>Gehanteerde termijn</u>
• Gegevens over gebruik ICT-middelen en netwerk	6 maanden
• Psychologisch rapport t.b.v. toelating op het vo	5 jaar
• Gegevens die nodig zijn om bekostiging van de school te berekenen	10 jaar
• Gegevens over in- en uitschrijving	7 jaar
• Gegevens over afwezigheid en verzuim	7 jaar
• Communicatiegegevens oud-medewerkers en oud-leerlingen	7 jaar
• Loonadministratie	7 jaar
• Sollicitatiegegevens	4 weken

Delen van persoonsgegevens met anderen

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 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 doen. Deze functionaris kan door u in vertrouwen worden benaderd. Deze gegevens 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 klokkenluidersregeling.

Rechten

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 directie van onze school of met onze Functionaris Gegevensbescherming.

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>).

Aanpassen privacyverklaring

Wij behouden ons het recht voor deze privacyverklaring aan te passen. Op deze website plaatsen wij de meest actuele versie. 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.