

HOE GAAT ATTENDIZ OM MET PERSOONSGEGEVENS?

Inleiding

U heeft misschien al gehoord over de nieuwe privacywetgeving; de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming). Deze wet is op 25 mei 2018 van kracht en stelt strengere eisen aan het verwerken van persoonsgegevens dan de vorige wet (Wbp = Wet bescherming persoonsgegevens).

Attendiz verwerkt van al haar leerlingen persoonsgegevens. Wij vinden een goede omgang met persoonsgegevens van groot belang en zijn ons bewust van de privacywetgeving. Attendiz is verantwoordelijk voor het zorgvuldig omgaan met de persoonsgegevens van uw kind. Dit is vastgelegd in het Privacyreglement van Attendiz, deze kunt u vinden op de website www.attendiz.nl onder het kopje *ouders*. In dit reglement staat uitgebreid beschreven hoe we bij Attendiz omgaan met het verwerken van persoonsgegevens van onze leerlingen en wat de rechten van u als ouders en uw kind zijn. In deze toelichting beschrijven we de belangrijkste zaken uit het Privacyreglement.

Waarom verwerken wij gegevens van uw kind?

Attendiz 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 van uw kind verwerken wij?

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 een school van Attendiz. Welke persoonsgegevens wij van uw kind verwerken kun u zien in het *Overzicht van de categorieën van persoonsgegevens*, aan het einde van deze toelichting. In het Privacyreglement staat ook beschreven met welke doelen wij de persoonsgegevens van uw kind verwerken.

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 bijvoorbeeld aan digitaal lesmateriaal of een administratie systeem, waarbij de gegevens niet op ons eigen netwerk worden opgeslagen, maar bij een andere organisatie. Dit gebeurt altijd in opdracht en onder de verantwoordelijkheid van Attendiz. Met deze organisaties sluiten we overeenkomsten af, waarin o.a. is vastgelegd welke gegevens er verwerkt worden en hoe deze gegevens beveiligd worden; zogenaamde *verwerkersovereenkomsten*. Een lijst van de leveranciers waar Attendiz verwerkersovereenkomsten mee heeft kunt u opvragen bij de administratie van de school. Als u wilt weten hoe de leveranciers van de digitale leermiddelen omgaan met de persoonsgegevens van onze leerlingen, dan kunt u dit nalezen in de privacy bijsluiters die horen bij de verwerkersovereenkomsten. De meeste leveranciers hebben deze privacy bijsluiters op hun website gepubliceerd.

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 bijv. leerling gegevens bedraagt 2 jaar nadat een leerling de school heeft verlaten. Voor primair onderwijs (waar Attendiz onder valt) geldt voor gegevens over in- en uitschrijving en absentie een bewaartermijn van 5 jaar nadat de leerling is uitgeschreven. In het Examenbesluit staat dat het centraal examen inclusief cijferlijsten tenminste 6 maanden bewaard moeten worden.

Welke leerling administratie- en leerlingvolgsystemen gebruikt Attendiz?

De persoonsgegevens van onze leerlingen worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem ParnasSys. De vorderingen van de leerlingen worden vastgelegd in onze (digitale) leerlingvolgsystemen (Leerwinst, ParnasSys, Presentis of SOMtoday). Deze programma's zijn beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van de scholen. Omdat alle scholen deel uitmaken van Attendiz, delen wij een beperkt aantal persoonsgegevens met het stafbureau van Attendiz, in het kader van de gemeenschappelijke administratie en het plaatsingsbeleid.

Hoe is het geregeld met toestemming?

Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website van de school of in de nieuwsbrief, vragen wij altijd vooraf uw toestemming of die van uw kind als hij/zij 16 jaar of ouder is. U (of uw kind van 16 jaar of ouder) mag altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven toestemming in te trekken. Wanneer u (of uw kind van 16 jaar of ouder) toestemming heeft gegeven blijven we natuurlijk zorgvuldig omgaan met foto's en wegen wij per keer af of het verstandig is een foto te plaatsen.

Soms worden er ook video-opnames gemaakt voor onderwijsdoeleinden, namelijk om ondervindingen met elkaar binnen het team te delen. We observeren elkaars lessen en praten hier met elkaar over. Regelmatig worden ook leerkrachten gecoacht bij hun onderwijstaak. Dit kan gebeuren door de IB-er (intern begeleider), ZC-er (zorgcoördinator), de directeur of door een deskundige van buitenaf. De korte video-opnames die dan gemaakt worden, worden bekeken en

besproken met de leerkracht. Hierbij gaat het altijd om het handelen van de leerkracht; uw kind kan echter ook op de beelden te zien zijn. Met deze videobeelden gaan we altijd vertrouwelijk om: er wordt alleen door de leerkracht(en) en de begeleider naar gekeken. Na de bespreking van de beelden worden deze niet meer gebruikt en vernietigd. Omdat in beide gevallen (delen van onderwijservaringen en coachen van leerkrachten) de grondslag het verzorgen van goed onderwijs is, zullen we in deze gevallen niet expliciet om toestemming vragen.

In een enkel geval worden er ook video-opnames gemaakt om een specifieke leerling beter te kunnen begeleiden, in het kader van leerlingenzorg. In zo'n situatie wordt u als ouder natuurlijk geïnformeerd en wordt er altijd vooraf uw toestemming gevraagd. Als de betreffende leerling 16 jaar of ouder is, wordt hij/zij zelf om toestemming gevraagd.

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

Uw zoon/dochter van 16 jaar of ouder en u als ouder heeft 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 ons ook verzoeken om gegevens te rectificeren, te beperken of helemaal te wissen uit de systemen van Attendiz. 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. Als u het niet eens bent met hoe wij omgaan met de gegevens van uw kind, dan kunt u altijd opheldering vragen bij de directeur van de school van uw kind. Zodra de Functionaris voor Gegevensbescherming is aangesteld, wordt u hierover geïnformeerd en kunt u bij hem/haar terecht. Indien uw probleem volgens u niet goed wordt opgelost, dan kunt u dat melden bij Autoriteit voor de Persoonsgegevens (www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

Tot slot

Wij hopen u voldoende te hebben geïnformeerd over hoe wij omgaan met de privacy van de persoonsgegevens van uw kind. Uitgebreidere informatie hierover kunt u, zoals ook aan het begin van deze informatie vermeld, lezen in het Privacyreglement van Attendiz, dat te vinden is op de website www.attendiz.nl. Als er verder nog vragen zijn kunt u altijd contact opnemen met de mentor/leerkracht van uw kind.

Contactgegevens:

<i>Verwerkingsverantwoordelijke van Attendiz</i>	Dhr. P. Overakker (bestuurder)
<i>Contactgegevens Attendiz</i>	Welbergweg 20 7556 PE Hengelo tel. 0880 103 600
<i>Contactgegevens Functionaris voor Gegevensbescherming</i>	Nog niet bekend, voorlopig kunt u met vragen m.b.t. de verwerking van persoonsgegevens terecht bij de directeur van de school van uw kind

Overzicht van de categorieën van persoonsgegevens:

Categorie	Toelichting
Contactgegevens	<ul style="list-style-type: none"> • naam, voorna(a)m(en), e-mail • geboortedatum, geboorteplaats, nationaliteit, geslacht • overige gegevens te weten: adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en eventueel andere voor communicatie benodigde gegevens, alsmede ook een bankrekeningnummer voor het afhandelen van betalingen;
Leerling nummer	een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder "contactgegevens"
Ouders, voogd	contactgegevens van de ouders/verzorgers van leerlingen (naam, voornaam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en eventueel e-mailadres)
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);
Godsdienst	gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor het te volgen onderwijs (bijvoorbeeld: leerling vrij op bepaalde dag).
Studievoortgang	gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en de behaalde studieresultaten te weten: <ul style="list-style-type: none"> • Rapport, examinering (gegevens rondom het examen) • Studietraject • Begeleiding leerling (inclusief ontwikkelperspectief OPP) • Aanwezigheidsregistratie • Medisch dossier (papier) • Klas, leerjaar, opleiding
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.
Financiën	gegevens voor het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en/of lesgelden, bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten. (denk hierbij aan een bankrekeningnummer van de ouders)
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)
Docent/mentor/ decaan/zorgcoördinator/ intern begeleider	gegevens van docenten en begeleiders , voor zover deze gegevens van belang zijn voor de organisatie van de instelling en het geven van onderwijs
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.
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.
Schoolgegevens van belang voor de samenwerking met het samenwerkingsverband	gegevens betreffende de schoolloopbaan van de leerling te weten: <ul style="list-style-type: none"> • moment van inschrijving; • naam van de indiener van de aanmelding bij het samenwerkingsverband; • schoolloopbaan en rapportage vanuit primair en voortgezet onderwijs; • aanleiding voor de aanmelding bij het samenwerkingsverband; • relevante screenings- en onderzoeksgegevens en omschrijving van de problematiek die aan de orde is
Gegevens van belang voor de juiste begeleiding van de leerling	Gegevens betreffende de specifieke problematiek van de leerlingen te weten: <ul style="list-style-type: none"> • activiteiten die door de school ondernomen zijn rond de betreffende leerling, alsmede de resultaten hiervan • bestaande of (relevante) afgesloten hulpverleningscontracten en de namen van de contactpersonen