

Privacyverklaring voor leerlingen en ouders

Contactgegevens

Verwerkingsverantwoordelijke: Krimpenerwaard College

Contactgegevens: Sabine Koster

Contactgegevens Functionaris Gegevensbescherming:

fg@privacyopschool.nl

0172-785075

Inleiding

Iedereen heeft het recht op privacy en daarom dienen persoonsgegevens goed beschermd te worden. Krimpenerwaard College verwerkt als onderwijsinstelling persoonsgegevens van alle leerlingen en van de ouder(s)/ verzorger(s) en wij hechten grote waarde aan de bescherming hiervan. Wij gaan uiterst zorgvuldig om met persoonsgegevens en houden ons aan de wet. Je/U kunt erop rekenen dat alle persoonsgegevens bij ons veilig zijn.

Krimpenerwaard College biedt de leerlingen een veilige leeromgeving, op het gebied van privacy.

In deze privacyverklaring informeren wij hoe wij omgaan met persoonsgegevens. Je/U kunt o.a. lezen met welk doel wij persoonsgegevens verzamelen en gebruiken, wat de grondslag hierbij is, welke persoonsgegevens wij verwerken, hoe wij veilig met de persoonsgegevens omgaan. Daarnaast vindt je/u informatie over hoe lang we de gegevens bewaren en wat uw rechten zijn.

Meer informatie over ons privacy beleid is te vinden op de website van de school: [Privacy en AVG – Krimpenerwaard College \(kwcollege.nl\)](#)

Doeleinden en rechtsgrond verwerkingen

Waarom verwerken wij gegevens van leerlingen

Wij verwerken persoonsgegevens van leerlingen om onze verplichtingen als onderwijsinstelling na te kunnen komen. Dat is hoofdzakelijk om onderwijs te organiseren en te geven. De gegevens van leerlingen worden gebruikt om begeleiding te bieden en het te volgen.

Het verwerken van deze gegevens moet altijd rechtmatig zijn.

Wettelijke verplichting

De meeste verwerkingen doen wij op basis van een **wettelijke verplichting**, met de volgende doelen:

- Om de leerling in te schrijven op onze school, ten behoeve van de toelating en plaatsing op onze school.
- Voor het geven van onderwijs en begeleiding leerlingen.
- Om de studievoortgang bijhouden en studieadviezen te geven.
- Om u op de hoogte te houden over de ontwikkeling.
- Plannen van lessen en maken van lesroosters om onderwijs te organiseren.
- Ten behoeve van de overgang van de leerling van onze school naar een andere onderwijsinstelling.

- Om namens de VKC de vrijwillige ouderbijdrage te berekenen, vast te leggen en te innen.
- Ten behoeve van buitenschoolse activiteiten zoals excursies, reizen.
- Om vragen te kunnen beantwoorden en eventuele klachten af te handelen.
- Om leerlingen een passende en veilige leeromgeving te bieden, zowel fysiek als digitaal.
- Ten behoeve van de registratie van aan- en afwezigheid in verband met de leerplicht.

Gerechtvaardigd belang

Daarnaast verwerken wij gegevens van de leerling op basis van **gerechtvaardigd belang**. Het doel van de verwerking komt ten goede aan de leerling/ ouders en goede beveiliging. Minimale gegevensverwerking staat hierbij voorop.

- Het verzorgen van onderwijs met behulp van digitale leermiddelen en (digitale) onderwijsmaterialen aansluitend op de onderwijsvisie
- Interne en externe communicatie van en over de school, zoals de schoolgids of een nieuwsbrief.

Toestemming

Gegevens kunnen ook worden verwerkt op basis van **toestemming**, met als doel:

- Informeren ouders en leerlingen met beeldmateriaal over activiteiten en ontwikkelingen op en om de school en/ of onderwijsactiviteiten (beeldmateriaal op websites, schoolgids, nieuwsbrief)
- Speciale begeleiding bieden of bijzondere voorzieningen treffen in verband met de gezondheidstoestand van een leerling (alleen op verzoek van de leerling bij ouder dan 16 jaar of ouders/verzorgers registreren van gezondheidsgegevens)
- Lidmaatschap van de Bibliotheek aan den IJssel.

U heeft op elk moment het recht om de gegeven toestemming in te trekken.

Eventuele verdere verwerking van persoonsgegevens voor een andere doel dan waarvoor de gegevens verzameld zijn, zal niet plaatsvinden zonder daar eerst over te informeren en indien nodig daarvoor toestemming te vragen.

Welke gegevens verwerken wij

Persoonsgegevens

Wij verwerken diverse persoonsgegevens, waarvan wij een deel rechtstreeks van de leerling of de ouder/verzorger hebben ontvangen. Deze gegevens zijn met name verstrekt bij de aanmelding en de intake.

U kunt hierbij denken aan:

- naam, geboortedatum, BSN nummer, contactgegevens

Een deel van de persoonsgegevens die wij verwerken verzamelen wij zelf, zoals

- voortgangsgegevens van leerlingen

Gegevens die wij niet van de leerling (of ouder(s) en/of verzorger(s)) hebben ontvangen en ook niet zelf hebben verzameld, hebben wij (wanneer van toepassing) ontvangen van de volgende bronnen:

- voorgaande school van de leerling
- zorgverleners waaraan toestemming is verleend om de school te informeren

Bijzondere persoonsgegevens (zoals gezondheidsgegevens, religieuze overtuigingen)

De school kan gezondheidsgegevens van leerlingen verwerken als dat nodig is met het oog op speciale begeleiding die nodig is of voor het treffen van bijzondere voorzieningen in verband met de gezondheidstoestand van een leerling (Art. 30 2.a UAVG).

Ook kan het voorkomen dat gezondheidsgegevens verwerkt worden om in noodgevallen goed te kunnen handelen.

In de overige gevallen gebeurt het verwerken van bijzondere persoonsgegevens alleen met uitdrukkelijke toestemming.

Meer informatie de persoonsgegevens die wij verwerken

Categorie	Toelichting
Contactgegevens	naam, geslacht, geboortedatum, adres, emailadres, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens
Leerlingnummer	een administratienummer dat onderwijsdeelnemers identificeert
Nationaliteit en geboorteplaats	indien noodzakelijk voor de bekostiging
Gegevens van ouders/voogd	gegevens als bedoeld onder contactgegevens, van de ouders/verzorgers van de leerling
Medische gegevens	gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de leerling voor zo ver deze van belang zijn bij het nemen van aanvullende maatregelen om goed onderwijs te kunnen volgen (bv. extra tijd bij toetsen); of op eigen verzoek
Voortgang van de leerling	gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs, alsmede de behaalde resultaten, te weten: • Klas, leerjaar, ILT-code • Resultaatgegevens • Examinering • Studievoortgang • Onderwijsbegeleidingsgegevens • Gegevens m.b.t. aanwezigheid (aanwezigheidsregistratie) • Zorgbegeleidingsgegevens/(gezondheidsgegevens.)
Onderwijsorganisatie	gegevens met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen
Financiën	gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en les gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, alsmede bankrekeningnummer van de ouders;

Beeldmateriaal	foto's en videobeelden (met of zonder geluid) van activiteiten van de school of ter identificatie.
BSN/PGN	het BSN-nummer van de leerling moet verplicht worden vastgelegd bij de inschrijving. De school noemt dit nummer het persoonsgebonden nummer (PGN).
Keten-ID (ECK-ID)	unieke iD voor de 'educatieve contentketen'. hiermee kunnen onderwijsinstellingen gegevens delen, zonder dat ze direct herleidbaar zijn naar leerlingen

Ontvangers

Derden

In een aantal gevallen delen wij persoonsgegevens met andere verwerkingsverantwoordelijken (derden), zoals DUO, Gemeente (leerplicht) of de onderwijsinspectie.

Wij delen gegevens alleen met derden als hier een grondslag voor is, dus als dit nodig is om te voldoen aan een wettelijke verplichting of voor de uitvoering van een overeenkomst, voor de uitoefening van een taak van algemeen belang of vanwege gerechtvaardigd belang. In overige gevallen, zal om toestemming worden gevraagd.

Wij delen alleen die gegevens die noodzakelijk zijn.

Verwerkers

Wij kunnen (commerciële) partijen verzoeken om te ondersteunen bij het verwerken van de gegevens. Denk hierbij aan applicaties om leerlingen in de les te ondersteunen of een leerlingadministratiesysteem (waarbij de data in de Cloud word opgeslagen). Dit verwerken vindt altijd in opdracht en onder de verantwoordelijkheid van Krimpenerwaard College plaatst. Met deze verwerkers sluiten we overeenkomsten af, waarin o.a. is vastgelegd welke gegevens verwerkt worden, hoe lang ze verwerkt en bewaard worden en hoe deze gegevens beveiligd worden.

Wanneer wij persoonsgegevens delen, zullen deze persoonsgegevens niet buiten de Europese Economische Ruimte worden verwerkt, tenzij hier aanvullende afspraken voor zijn gemaakt of maatregelen zijn genomen die ervoor zorgen dat de privacy van jou (uw kind) is gewaarborgd.

Overzicht Ontvangers

Het Krimpenerwaard College heeft een verwerkingsregister waarin alle verwerkersovereenkomsten met verwerkers is te vinden.

Categorieën van verwerkers:
Digitale leermiddelen leveranciers (bv toets- en leerstof applicaties, online onderwijs applicaties)
Leerlinginformatiesysteem
Administratiesystemen
Beveiligingssystemen
Verwerkingsverantwoordelijken:
Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)
Onderwijsinspectie

Leerplicht ambtenaar
GGD
Accountant

Beveiliging

Het Krimpenerwaard College 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.

De volgende maatregelen zijn geïmplementeerd:

- Er is passend beleid voor de beveiliging van de verwerking van persoonsgegevens, waarbij het beleid periodiek wordt geëvalueerd en – indien nodig – aangepast.
- Maatregelen zijn genomen zodat via een systeem van autorisatie enkel geautoriseerde medewerkers toegang kunnen verkrijgen tot persoonsgegevens.
- De toegang tot systemen is beveiligd door middel van een passend beleid voor wachtwoorden dat aansluit bij de stand van de techniek.
- Maatregelen zijn genomen om 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.
- Er zijn maatregelen genomen om zwakke 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.
- Voor medewerkers wordt jaarlijks scholing georganiseerd en is een communicatieplan opgesteld om awareness te vergroten en kennis bij te houden.

Bewaartermijn

De verzamelde persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de verwerking, tenzij op basis van wet- en regelgeving een andere bewaartermijn geldt.

De meeste gegevens die door de school worden verwerkt, worden 2 jaar nadat de leerling is uitgeschreven vernietigd. Andere termijnen gelden voor gegevens in de leerling administratie en – bij overgang naar een andere school – het onderwijskundig rapport (5 jaar). Voor gegevens die verband houden met het doorverwijzen van een leerling naar een school voor speciaal onderwijs geldt een bewaartermijn van 3 jaar.

Rechten

Leerlingen ouder dan 16 jaar en ouder(s)/ verzorger(s) van leerlingen jonger dan 16 jaar hebben een aantal rechten als het gaat om de persoonsgegevens. Deze rechten zijn in de wet vastgelegd. Leerlingen en/of ouder(s)/ verzorger(s) kunnen op elk moment gebruik maken van deze rechten.

Recht van inzage, correctie, gegevenswissing en beperking van verwerking

Als leerling (bij 16 jaar of ouder) of als ouder/verzorger kun je een verzoek indienen om inzage te krijgen in de gegevens die van jou (van uw kind) verwerkt worden. Je hebt 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 mee delen en/of uitwisselen worden aangepast.

Als ons verzocht wordt om gegevens verwerking te beperken of gegevens te wissen, zullen wij toetsen of dit mogelijk is. In deze toets houden wij ons aan de wettelijke voorschriften en kijken wij of wij eventueel een wettelijke plicht hebben om de gegevens te bewaren.

Recht van overdraagbaarheid

Als leerling (bij 16 jaar of ouder) of als ouder/verzorger heb je het recht om de gegevens, die wij van jou (van uw kind) verwerken en wij van de jou hebben ontvangen, aan jou over te laten dragen of op verzoek aan een andere organisatie over te laten dragen.

Recht van bezwaar

Als leerling (bij 16 jaar of ouder) of als ouder/verzorger heb je het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van persoonsgegevens in specifieke situaties. Dit geldt niet voor algemene of principiële bezwaren. In de meeste gevallen zal er een belangenafweging gemaakt moeten worden.

Recht op verzet tegen geautomatiseerde besluitvorming en profilering

Soms worden persoonsgegevens geautomatiseerd verwerkt en worden op basis daarvan besluiten genomen. Je mag dit als betrokkene (bij 16 jaar of ouder) of als ouder/verzorger van de betrokkene (bij leerlingen jonger dan 16 jaar) in het belang van het kind weigeren.

De school maakt 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).

Recht om een klacht in te dienen bij AP

Als er vragen zijn over hoe wij omgaan met je/uw gegevens (de gegevens van uw kind) kan er contact opgenomen worden met de mentor of met de schooldirecteur.

Contact opnemen met onze privacy officer/ privacy contactpersoon is ook mogelijk, via email: privacy@kwcollege.nl.

De Functionaris Gegevensbescherming (FG) kan (in vertrouwen) benaderd worden voor vragen en/of klachten betreffende persoonsgegevens. De informatie hieromtrent zal zonder jouw toestemming niet worden gedeeld met de schoolleiding. Zie de [FG contactgegevens](#).

Mocht je/u er samen met ons er onverhoopt niet uitkomen, dan kunt u een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens: (www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

Hoe kan ik gebruik maken van mijn rechten (aanpassen aan school)

Als je/u gebruik wilt maken van de hierboven beschreven rechten, geldt de volgende procedure:

- Je/U (als wettelijke vertegenwoordiger) kunt het verzoek digitaal, schriftelijk of mondeling indienen de privacy officer van de school privacy@kwcollege.nl.
- De identiteit van de verzoeker moet duidelijk zijn. De privacy officer kan daarom vragen om een geldig identiteitsbewijs ter verificatie van identiteit.

- School geeft binnen één maand na het indienen van het verzoek een antwoord op uw verzoek. De school kan u met opgaaf van reden laten weten dat er meer tijd nodig is en deze termijn verlengen met maximaal twee maanden.

Versie privacyverklaring

Laatst gewijzigd dd. 25-09-2023

Deze privacyverklaring is van september 2023 *en is akkoord bevonden door de MR (oktober 2023)*.

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