

Privacyverklaring kinderen en ouders

IJsselgraaf Spelenderwijs



INLEIDING	3
1. ALGEMENE BEPALINGEN	4
2. TOTSTANDKOMING PRIVACYVERKLARING	6
2.1 VASTSTELLING	6
2.2 REIKWIJDTE	6
2.3 DOEL PRIVACYVERKLARING	6
3. VERPLICHTINGEN VAN DE ORGANISATIE	6
3.1 PROFESSIONEEL EN INTEGER HANDELEN	6
3.2 INFORMEREN VAN DE BETROKKENEN	7
3.3 FUNCTIONARIS VOOR DE GEGEVENSBESCHERMING	7
3.4 BEVEILIGING VAN PERSOONSGEGEVENS	7
3.5 DATAPROTECTION IMPACT ASSESSMENT	7
4. SOORTEN PERSOONSGEGEVENS	8
4.1 PERSOONSGEGEVENS	8
4.2 BIJZONDERE PERSOONSGEGEVENS	9
4.3 VERKRIJGING VAN PERSOONSGEGEVENS	9
5. VERWERKEN VAN PERSOONSGEGEVENS	9
5.1 DOELEINDEN VOOR DE VERWERKING	9
5.2 GRONDSLAG	10
6. BEVEILIGING VAN PERSOONSGEGEVENS	11
6.1 TOEGANG TOT PERSOONSREGISTRATIE EN BEVEILIGING	11
6.2 AANMELDEN OP ICT VOORZIENINGEN VAN DE ORGANISATIE	12
6.3 MONITORING	12
6.4 DATALEKKEN	12
6.5 BEWAREN EN VERWIJDEREN VAN PERSOONSGEGEVENS	13
7. CAMERABEVEILIGING	13
8. DELEN VAN PERSOONSGEGEVENS	14
8.1 OPVANGLOCATIES EN SCHOLEN ONDERLING	14
8.2 EXTERNE ORGANISATIES	14
8.3 JURIDISCHE TOETSING	14
9. RECHTEN VAN DE BETROKKENEN	15
9.1 INZAGE PERSOONSGEGEVENS	15
9.2 CORRECTIE OP PERSOONSGEGEVENS	16
9.3 RECHT OP VERGETELHEID	16
9.4 RECHT OP BEPERKING VAN DE VERWERKING	17
9.5 RECHT VAN BEZWAAR	17
9.6 RECHT OP DATAPORTABILITEIT	17

Inleiding

Op de kinderopvang en onze scholen worden gegevens van kinderen en ouders gebruikt. We noemen deze gegevens persoonsgegevens. In deze privacyverklaring is beschreven voor welke doelen en hoe deze persoonsgegevens worden gebruikt. Het gaat hierbij niet alleen om gewone persoonsgegevens zoals naam, geboortedatum en overige contactgegevens, maar soms ook om bijzondere persoonsgegevens zoals bijvoorbeeld gegevens over de gezondheid van kinderen.

Het organisatiebestuur (ook wel bevoegd gezag genoemd) is verantwoordelijk voor de bescherming van de privacy van kinderen en ouders en stelt dan ook de privacyverklaring vast. Deze privacyverklaring is daarmee van toepassing op alle opvanglocaties en scholen die onder IJsselgraaf Spelenderwijs vallen.

Op 25 mei 2018 is een nieuwe Europese privacywet van toepassing: de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Deze wet stelt nieuwe en verdergaande eisen aan de omgang met persoonsgegevens. De AVG formuleert een aantal belangrijke principes voor gegevensverwerking:

- Het gebruik van persoonsgegevens gebeurt op een wijze die rechtmatig, behoorlijk en transparant is;
- Het gebruik van die gegevens gebeurt alleen voor een uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigd doel (doelbinding) en op een in de AVG genoemde grond (grondslag);
- Er worden niet meer persoonsgegevens gebruikt en vastgelegd dan strikt noodzakelijk is voor het doel waarvoor het wordt verwerkt (dataminimalisatie);
- Het gaat om juiste en geactualiseerde gegevens met redelijke maatregelen om waar nodig te rectificeren of te wissen (juistheid van de gegevens).

Deze privacyverklaring is gebaseerd op deze principes en is gepubliceerd op de website van IJsselgraaf en Spelenderwijs. In geval van onduidelijkheid, onvolledigheid of strijdigheid, geldt de tekst van de verklaring en het daaraan gekoppelde beleid.

Het organisatiebestuur van IJsselgraaf Spelenderwijs zal, in samenspraak met de functionaris voor gegevensbescherming (FG), zorgen dat er zorgvuldig met de persoonsgegevens van kinderen en ouders wordt omgegaan en verantwoording afleggen over het gevoerde privacybeleid aan het bestuur.

1. Algemene bepalingen

In de privacyverklaring worden een aantal begrippen gebruikt, die hieronder worden toegelicht.

<i>Persoonsgegevens:</i>	Alle informatie die een natuurlijke persoon direct of indirect kan identificeren, zoals naam, geboortedatum, geslacht etc;
<i>Bijzondere persoonsgegevens:</i>	Een persoonsgegevens dat iets zegt over iemand zijn ras, godsdienst of levensovertuiging, etnische afkomst, politieke opvattingen, seksuele voorkeur of gerichtheid, lidmaatschap van een vakbond, genetische of biometrische gegevens, en gezondheid;
<i>Privacy:</i>	Privacy wordt in de Nederlandse grondwet 'eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer' genoemd;
<i>Derde:</i>	Iedereen die niet bij de verwerking van persoonsgegevens betrokken is zoals leerplicht, DUO etc.;
<i>DPIA:</i>	Data Protection Impact Assessment; instrument om vooraf de privacyrisico's van een verwerking in kaart te brengen om vervolgens maatregelen te nemen om de risico's te verkleinen;
<i>GMR:</i>	Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad;
<i>PVT:</i>	Personeelsvertegenwoordiging Kinderopvang Spelenderwijs;
<i>Betrokkene:</i>	Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft al dan niet vertegenwoordigd door diens wettelijk vertegenwoordiger. In dit reglement gaat het om de ouders en kinderen;
<i>Minderjarigen:</i>	De leerling die de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt;
<i>Ouders:</i>	De wettelijk vertegenwoordiger van het kind; dit kunnen ouder(s), verzorger(s) en voogd(en) zijn;
<i>Monitoring:</i>	Monitoring is het bewaken van gegevens bijvoorbeeld door middel van logging met betrekking tot de ICT-voorzieningen;
<i>Kind / kinderen:</i>	De betrokkene in de zin van de wet over wie de persoonsgegevens iets zeggen;
<i>Locatie:</i>	Elke opvanglocatie en school die valt onder IJsselgraaf Spelenderwijs;
<i>Bestuur:</i>	De bestuurstichting IJsselgraaf Spelenderwijs;
<i>Organisatie:</i>	Bestuurstichting IJsselgraaf en de daaronder vallende opvang- en schoollocaties;

- Toestemming:* De uiting van de wil waarmee de ouder, door middel van een verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling de verwerking van de persoonsgegevens van de leerling aanvaard. De toestemming moet ondubbelzinnig en herleidbaar zijn tot de ouders van de leerling zijn, en in vrijheid worden gegeven worden;
- Verwerking van persoonsgegevens:* Alles wat met persoonsgegevens gedaan wordt, zoals het verzamelen, vastleggen, inzien, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, doorsturen etc;
- Verwerkingsverantwoordelijke:* Het bestuur (bestuurder) van IJsselgraaf Spelenderwijs, die als bevoegd gezag van de organisatie het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. De verwerkingsverantwoordelijke is eindverantwoordelijk voor de privacy van alle kinderen en ouders die onder het organisatiebestuur vallen;
- Verwerker:* Een bedrijf, organisatie of leverancier die in opdracht van het organisatiebestuur de persoonsgegevens verwerkt.

2. Totstandkoming privacyverklaring

2.1 Vaststelling

Deze privacyverklaring is door bestuurstichting IJsselgraaf Spelenderwijs vastgesteld. Deze privacyverklaring vervangt alle eerdere privacyverklaringen van de organisatie. Als er onduidelijkheid is over het reglement, of als er iets niet geregeld is, dan besluit het bestuur daar over. De privacyverklaring kan tussentijds worden gewijzigd op verzoek van het bestuur.

2.2 Reikwijdte

Dit privacyverklaring gaat over het verwerken van persoonsgegevens van kinderen en ouders. In dit privacyverklaring wil de organisatie met een aantal regels openheid bieden aan ouders en kinderen over hoe de kinderopvang en de scholen omgaan met de aan haar toevertrouwde gegevens.

2.3 Doel privacyverklaring

Het is van belang om als organisatie aan te kunnen tonen dat zij aan de privacyregels voldoet. Dit wordt ook wel de verantwoordingsplicht genoemd.

Door te voldoen aan deze verantwoording probeert de organisatie de privacy van de kinderen en ouders te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van persoonsgegevens. Ook geeft een privacyverklaring inzicht in welke persoonsgegevens er worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt. De organisatie waarborgt een zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens en geeft inzicht in de rechten en verplichtingen van de betrokkenen.

3. Verplichtingen van de organisatie

3.1 Professioneel en integer handelen

De organisatie vindt een goede omgang met persoonsgegevens van groot belang en draagt er zorg voor dat de persoonsgegevens die een ouder of kind verstrekt vertrouwelijk, veilig en in overeenstemming met geldende wetgeving wordt behandeld.

Dit doet zij onder andere door zich te houden aan de wettelijke kaders die de Algemene Verordening Gegevensbescherming en de Uitvoeringswet biedt. Het moet voor een betrokkene inzichtelijk zijn in hoeverre en op welke manier persoonsgegevens rechtmatig worden verwerkt. Daarnaast moet er een gerechtvaardigde reden zijn om persoonsgegevens te verwerken. Er zullen niet meer persoonsgegevens worden verzameld dan strikt noodzakelijk. Ook zullen de gegevens niet langer dan noodzakelijk worden bewaard.

De organisatie spant zich in om:

- de persoonlijke levenssfeer van het kind en ouder te beschermen tegen verlies of misbruik van de gegevens en opslag van onjuiste gegevens;
- te voorkomen dat gegevens voor een ander doel worden gebruikt dan waarvoor deze zijn verstrekt;
- de rechten van het kind en ouder te waarborgen.

3.2 Informeren van de betrokkenen

De organisatie is verplicht om de onderstaande informatie aan de betrokkenen te verstrekken:

- de identiteit van de organisatie;
- de doeleinden van de verwerking;
- de contactgegevens van de vertegenwoordiger van de organisatie;
- de contactgegevens van de functionaris gegevensbescherming;
- de ontvangers van persoonsgegevens;
- het bestaan van de rechten van betrokkenen;
- de bewaartermijnen van de persoonsgegevens;
- het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens;
- nadere informatie voor zover dat nodig is om een zorgvuldige verwerking te waarborgen.

3.3 Functionaris voor de gegevensbescherming

De functionaris voor gegevensbescherming (FG) houdt binnen IJsselgraaf Spelenderwijs toezicht op de toepassing en naleving van de privacywetgeving. De wettelijke taken en bevoegdheden van de FG geven deze functionaris een onafhankelijke positie in de organisatie. De functionaris voor de gegevensbescherming vervult ten minste de onderstaande taken:

- toezicht houden op de naleving van wet- en regelgeving, alsmede naleving van de privacyverklaring;
- adviseren van het bestuur ten aanzien van privacy-aangelegenheden;
- adviseren van het bestuur inzake het uitvoeren van een DPIA;
- fungeren als centraal meldpunt voor klachten over het privacybeleid;
- De FG brengt verslag uit aan de verwerkingsverantwoordelijke van zijn werkzaamheden en bevindingen;
- De FG is met betrekking tot haar taken tot geheimhouding en vertrouwelijkheid gehouden.

IJsselgraaf Spelenderwijs heeft gekozen voor een onafhankelijke, externe functionaris gegevensbescherming door de organisatie Legal2Practice. Er kan contact worden opgenomen met de functionaris gegevensbescherming via het mailadres fg@l2p.nl.

3.4 Beveiliging van persoonsgegevens

De organisatie draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen ter voorkoming van verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau, gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.

3.5 Dataprotection Impact Assessment

In de onderstaande gevallen is het uitvoeren van een DPIA verplicht:

- bij het instellen van een systematische en uitvoerige evaluatie van persoonlijke aspecten, waaronder profilering;
- op grote schaal het verwerken van bijzondere persoonsgegevens;
- op grote schaal en systematisch het volgen van mensen in een publiek toegankelijk gebied (bijv. cameratoezicht).

De organisatie verwerkt op grote schaal bijzondere persoonsgegevens van kinderen. De organisatie is dan ook verplicht om periodiek een DPIA uit te voeren op de informatiestroom van de gegevens.

4. Soorten persoonsgegevens

4.1 Persoonsgegevens

De organisatie streeft bij het verwerken van persoonsgegevens naar een minimale vastlegging van persoonsgegevens voor een beperkte duur. Dit houdt in dat persoonsgegevens worden verwerkt als die nodig zijn voor het geven van opvang, onderwijs en het begeleiden van kinderen en de daarbij komende werkzaamheden. Wijzigingen in wet- en regelgeving kunnen leiden tot het meer of minder vastleggen van persoonsgegevens.

De meeste gegevens krijgen we rechtstreeks van de kinderen en hun ouders.

Als een betrokkene de voor de organisatie noodzakelijke gegevens weigert te verstrekken, kan de organisatie haar verplichtingen niet nakomen en soms dan ook geen opvang en/of onderwijs geven. De verstrekking van deze gegevens is dan ook een voorwaarde om een kind in te kunnen schrijven.

De volgende persoonsgegevens van de kinderen wordt vastgelegd:

- contactgegevens (naam, e-mail en organisatorische eenheid) achternaam);
- contactgegevens (geboortedatum en geslacht);
- contactgegevens (overige gegevens);
- kinderennummer;
- geboorteplaats;
- (indien van toepassing voor een beperkt aantal kinderen: nationaliteit);
- ouder(s), verzorger(s) of voogd(en);
- medische gegevens (op eigen verzoek) en die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van het kind;
- gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor de opvang of het onderwijs;
- gegevens over voortgang onderwijs, waaronder toetsen, trajectvoortgang, begeleiding kinderen, aanwezigheidsregistratie, klas en leerjaar;
- gegevens die nodig zijn voor het onderwijskundig rapport (administratief, onderwijshistorie en leerresultaten, sociaal-emotionele ontwikkeling en gedrag, begeleiding en verzuimhistorie);
- gegevens met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van (digitale) leermiddelen;
- beeldmateriaal;
- gegevens over welke leraren of interne begeleider betrokken is bij de leerling,
- burgerservicenummer.

De volgende persoonsgegevens van de ouder wordt vastgelegd:

- contactgegevens (naam, e-mail en organisatorische eenheid) achternaam);
- contactgegevens (overige gegevens);
- BSN (alleen kinderopvang)
- Financiële gegevens t.b.v. facturering (alleen kinderopvang)
- ouderlijk gezag / relatie met kind
- geboortedatum / geboorteland

- samenlevingsvorm
- aantal kinderen
- genoten opleiding / huidig beroep
- financiële gegevens (ouderbijdrage);
- gegevens over lidmaatschap van de ouderraad of de oudergeleding van de medezeggenschapsraad.

4.2 Bijzondere persoonsgegevens

De organisatie neemt de volgende persoonsgegevens niet op in haar systemen, tenzij dit strikt noodzakelijk is voor de locatie in het belang van het kind:

- gezondheidsgegevens;
- godsdienst of levensbeschouwing;
- strafrechtelijke persoonsgegevens.

Gezondheidsgegevens van het kind worden door de organisatie verwerkt indien dit noodzakelijk is met het oog op de ondersteuningsbehoefte van het kind. Medische gegevens worden door de organisatie alleen verwerkt met toestemming van de ouder(s).

Het dossier van een kind wordt bewaard in de digitale omgeving van de school. Toegang wordt geregeld op basis van gebruikersrechten en geldt alleen bij noodzakelijkheid.

4.3 Verrijking van persoonsgegevens

De persoonsgegevens worden voor zover wettelijk vereist door de ouders verstrekt bij de aanmelding, de intake en bij ondertekening van overeenkomsten. Ouders zijn verantwoordelijk voor het op tijd aanleveren en voor de juistheid van de gegevens. Indien de organisatie extra Informatie nodig heeft over een kind, zal zij deze uitsluitend opvragen als de organisatie daarvoor een grondslag heeft.

Gegevens over het kind kunnen ook worden verkregen via de vorige onderwijsinstelling of opvang waar het kind ingeschreven was.

Een aantal gegevens van de kinderen worden gecontroleerd door en uitgewisseld met de gemeente en/of DUO om vast te stellen of de verkregen informatie juist en volledig is.

De persoonsgegevens worden door de daartoe bevoegde en geautoriseerde medewerkers in de kinderenvolgsystemen gezet en onderhouden. Niet iedereen binnen de organisatie mag de persoonsgegevens invoeren en gebruiken, hier bestaan afspraken op organisatieniveau.

5. Verwerken van persoonsgegevens

Iedere locatie beschikt over een register van verwerkingsactiviteiten voor de gegevensverwerkingen die zij voor de verschillende categorieën van betrokkenen uitvoert.

5.1 Doeleinden voor de verwerking

De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats onder meer voor (maar niet beperkt tot):

A. Het geven en organiseren van de opvang en het onderwijs:

- het geven van opvang, onderwijs en de begeleiding van kinderen;
- toelating en inschrijving van het kind bij organisatie;
- informeren van de vervolgorganisatie volgens het onderwijskundig rapport;
- het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;

- het gebruik van het leerlingvolgsysteem;
- informeren van ouders over de vorderingen van de kinderen en over activiteiten op de opvanglocatie en organisatie;
- de administratie van bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen, en vrijwillige ouderbijdragen (excursies, kampen, overige buitenschoolse activiteiten);
- het bekend maken van informatie over de organisatie, de activiteiten van de kinderopvang en de organisatie in de organisatiegids, op de website en sociale media;
- het gebruik van digitaal leermateriaal waarmee kinderen met een eigen account kunnen inloggen.

B. Het nakomen van een wettelijke plicht:

- het laten uitvoeren van accountantscontrole;
- voldoen aan de vraag gegevens te verstrekken aan het samenwerkingsverband passend onderwijs, voor advies, ondersteuning of het beoordelen van de toelaatbaarheid van het kind tot (voortgezet) speciaal (basis)onderwijs;
- het uitvoering geven aan de wettelijke verplichting gegevens te verstrekken aan het Ministerie van Onderwijs en Wetenschappen, de onderwijsinspectie, en overige instanties, waaronder maar niet uitsluitend de instanties die onderdeel uitmaken van het Zorgadviesteam (ZAT) voor zover de verplichting daartoe voortvloeit uit de wetgeving, inclusief de op de onderwijswetgeving gebaseerde bekostigingsvoorwaarden;
- het uitvoeren van de op de stichting rustende verplichtingen en bevoegdheden op grond van de wet en daarop gebaseerde uitvoeringsregelgeving, waaronder (doch niet uitsluitend) de wet Kinderopvang, de Wet op het primair onderwijs (Wpo), de Wet Medezeggenschap scholen (WMS), de Leerplichtwet en daarop gebaseerde regelgeving;
- de uitvoering of toepassing van een andere wet.

C. Het zorgen voor de veiligheid van kinderen en medewerkers op organisatie:

- onderzoeken en vastleggen van gezondheidsrisico's en gedrag rondom (het voorkomen van) pesten;
- registreren en afhandelen van klachten (vertrouwenspersoon);
- registreren van medische condities van kinderen waar medewerkers rekening mee moeten houden;
- gegevensregistratie ten behoeve van calamiteiten(bestrijding);
- het uitvoeren van beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd, mede door middel van videocamera toezicht.

Persoonsgegevens worden dus alleen gebruikt voor de hierboven opgesomde doelen. Als er toch gegevens worden gebruikt, zal er toestemming worden gevraagd aan de ouders. Denk bijvoorbeeld aan het vragen van toestemming aan de ouders als de organisatie foto's of video's wil publiceren over bijvoorbeeld de organisatiereis, excursie of organisatiefeest.

5.2 Grondslag

De organisatie mag alleen persoonsgegevens gebruiken als daar een in de privacywet AVG genoemde grond voor is. Dit noemen we een grondslag. In dit artikel wordt een opsomming gegeven van de wettelijke gronden om persoonsgegevens te gebruiken.

Het verstrekken van persoonsgegevens aan derden zal alleen geschieden op basis van:

- A. Uitvoering wettelijke plicht
De organisatie is gebonden aan (o.a.) opvang- en onderwijswetgeving, op grond hiervan moet de organisatie in bepaalde situaties persoonsgegevens van kinderen aan externe partijen te verstrekken. Denk bijvoorbeeld aan het doorgeven van informatie over ingeschreven kinderen aan DUO, of aan de leerplichtambtenaar.
- B. Overeenkomst
De organisatie geeft uitvoering aan de opvang- en onderwijsovereenkomst.
- C. Gerechtvaardigd belang
De organisatie mag persoonsgegevens verwerken voor zover dit noodzakelijk is voor de behartiging van een gerechtvaardigd belang, van haarzelf, tenzij het belang van de leerling voor gaat. De organisatie moet hier een belangenafweging maken.
- D. Uitvoeren van een publieke taak
De organisatie is verantwoordelijk voor het geven van opvang en/of onderwijs. Dit betekent dat de organisatie persoonsgegevens aan externe partijen kan verstrekken als dit noodzakelijk is voor het geven van opvang en/of onderwijs.
- E. Toestemming van de ouders
Mocht er geen van bovenstaande criteria van toepassing zijn, dan zal de verstrekking van persoonsgegevens alleen mogen met de toestemming van de ouders.

Wanneer de organisatie met als grondslag “gerechtvaardigd belang” persoonsgegevens wil verwerken, mag zij dit alleen wanneer het privacybelang van het kind niet groter is dan het belang van de organisatie of de derde. De organisatie moet in dit geval altijd de afweging maken: welk belang weegt het zwaarst? Een ouder die het niet eens is met de afweging die de organisatie maakt, mag bezwaar maken, maar moet wel goed onderbouwen waarom de persoonsgegevens volgens de ouder niet gebruikt mogen worden (het is niet genoeg dat de ouder ‘het niet eens is met de organisatie’).

6. Beveiliging van persoonsgegevens

De organisatie draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen ter voorkoming van verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau, gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.

6.1 Toegang tot persoonsregistratie en beveiliging

De organisatie zorgt ervoor dat de toegang tot de administratie en systemen beperkt is. Medewerkers van de organisatie hebben alleen toegang tot de verwerkingen van persoonsgegevens wanneer dat noodzakelijk is voor de uitvoering van hun functie. Iedereen die binnen de organisatie persoonsgegevens verwerkt, is verplicht daar vertrouwelijk mee om te gaan.

Verwerkers en derden van de organisatie staan hebben toegang tot de persoonsregistratie indien:

- de verwerker en de derde die onder rechtstreeks gezag van het bestuur staat;
- de verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
- een derde die op grond van een wet toegang moet worden verleend of de organisatie een gerechtvaardigd belang heeft.

De organisatie is verantwoordelijk voor de naleving van de bepalingen uit dit reglement en voor de juistheid en de volledigheid van de verwerkte persoonsgegevens. De organisatie draagt zorg voor de nodige voorzieningen van fysieke, technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsregistraties tegen verlies of onrechtmatige verwerking van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming.

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement, en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens die vertrouwelijk zijn of geheim moeten worden gehouden (zoals bijvoorbeeld zorggegevens) is verplicht tot geheimhouding van die persoonsgegevens daarvan. Dit geldt niet indien enig wettelijk voorschrift tot bekendmaking verplicht of uit zijn of haar taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

6.2 Aanmelden op ICT voorzieningen van de organisatie

Iedereen die gebruik wil maken van onze ICT voorzieningen moet zich aanmelden met een (persoonlijk) inlogaccount. De voorwaarde wordt gesteld dat er niet anoniem gebruik gemaakt kan worden van de ICT voorzieningen en de internet verbinding van de organisatie. Dat betekent dat men zich altijd moet aanmelden voordat gebruik kan worden gemaakt van een ICT voorziening (computer, telefoon, draadloos netwerk, etc). Systemen met privacygevoelige data zijn alleen toegankelijk met MFA (tweestapsverificatie).

In het IBP beleid beschrijft de organisatie wat de randvoorwaarden voor medewerkers/gebruikers zijn. Het beleid wordt gepubliceerd op het medewerkerportaal van de organisatie. Het IBP beleidsplan is te allen tijde op te vragen via het secretariaat van het servicebureau van IJsselgraaf Spelenderwijs.

6.3 Monitoring

Aanmelden op de ICT voorziening houdt automatisch in dat er getraceerd en gemonitord kan en zal worden. Het inloggen op de digitale systemen van de organisatie, wordt bijgehouden en vastgelegd. Dit is noodzakelijk voor het zo stabiel mogelijk draaien van Wifi en voor het zo snel mogelijk kunnen traceren van ongeregeldeheden. Ten behoeve van optimale ICT voorzieningen maakt de organisatie gebruik van monitoring tools en logging. De monitoring tools en logging worden enkel en alleen gebruikt voor ICT beheer optimalisatie en/ of voorkomen of oplossen van ongeregeldeheden binnen het netwerk van de organisatie.

6.4 Datalekken

Indien binnen de organisatie zelf of bij een door de organisatie ingeschakelde verwerker een inbreuk op de beveiliging voordoet, waarbij een aanzienlijke kans bestaat op verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens die door de organisatie worden verwerkt, dan wel dit verlies of onrechtmatige verwerking zich daadwerkelijk voordoet, zal de organisatie daarvan melding doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, tenzij kan worden aangetoond dat het onwaarschijnlijk is dat deze inbreuk risico's voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen met zich brengt.

IJsselgraaf Spelenderwijs zal iedere inbreuk op de beveiliging documenteren, ongeacht of deze wordt gemeld bij de privacytoezichthouder, Autoriteit Persoonsgegevens.

Indien de inbreuk een hoog risico voor de rechten en vrijheden van een kind of ouder inhoudt, stelt de organisatie ook de ouders onverwijld in kennis van de inbreuk. Deze mededeling kan achterwege blijven indien:

- de persoonsgegevens versleuteld zijn en niet toegankelijk voor derden;
- er inmiddels maatregelen getroffen zijn die het hoge risico hebben weggenomen;
- de mededeling een onevenredige inspanning vergt. Een openbare mededeling kan dan volstaan.

Bij het vaststellen of sprake is van een inbreuk op de beveiliging en of melding daarvan moet worden gedaan bij de Autoriteit Persoonsgegevens hanteert de organisatie de procedures die zijn opgenomen in beleid en protocol Datalekken.

Ouders kunnen een (vermoedelijk) datalek of beveiligingsincidenten melden bij de privacyofficer van IJsselgraaf (privacy@ijsselgraaf.nl).

6.5 Bewaren en verwijderen van persoonsgegevens

De persoonsgegevens mogen niet langer worden bewaard dan noodzakelijk. De organisatie houdt zich aan de wettelijke vernietigings- en bewaartermijnen.

Vernietiging blijft evenwel achterwege wanneer:

- redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan het kind;
- de zorg van een goede administratie of rechtszaak bewaring noodzaakt;
- bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is;
- indien daarover tussen het kind of ouder en de organisatie overeenstemming bestaat.

Indien de betreffende persoonsgegevens zodanig zijn bewerkt, dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen de gegevens in geanonimiseerde vorm bewaard blijven, maar ook enkel wanneer dit noodzakelijk is voor de bestaande doeleinden.

7. Camerabeveiliging

De onderstaande scholen van IJsselgraaf maken gebruik van camerabeveiliging:

1. de Plattenburg (Doetinchem)
2. Hagen (Doetinchem)
3. Canadaschool (Doetinchem)
4. de Wetelaar (Doesburg)

Op deze scholen gebruiken we camera's buiten het gebouw, bijvoorbeeld op het schoolplein en bij de fietsenstalling. Dit doen we om vandalisme, diefstal en andere incidenten te voorkomen of te onderzoeken. De camera's hangen op plekken waar weinig sociale controle is, zoals aan de achterkant van de school.

De camera's nemen alleen op buiten onderwijs- en opvangtijden. Overdag staan de camera's wel aan, maar maken ze geen opnames. Zo beschermen we de privacy van ouders en kinderen zoveel mogelijk.

De beelden worden maximaal 14 dagen bewaard. Daarna worden ze automatisch verwijderd, tenzij ze nodig zijn voor een aangifte of onderzoek. In dat geval worden ze langer bewaard, maar nooit langer dan nodig is.

Alleen speciaal aangewezen medewerkers van Scholengroep IJsselgraaf kunnen de beelden bekijken, en alleen als dat echt nodig is. De directeur van de school kan alleen toegang krijgen als er een incident is geweest. Alles wat met de toegang tot de beelden gebeurt, wordt bijgehouden. Als er foto's of video's met ouders worden gedeeld, zorgen we ervoor dat andere kinderen daarop niet herkenbaar zijn.

We informeren iedereen over het cameratoezicht met bordjes bij het betreden van het terrein. Ook vertellen we hierover in de nieuwsbrief aan het begin van elk schooljaar.

Heb je vragen over het cameratoezicht? Neem dan contact op met de directeur of met de privacyfunctionaris van Scholengroep IJsselgraaf via privacy@ijsselgraaf.nl.

8. Delen van persoonsgegevens

8.1 Opvanglocaties en scholen onderling

Als een kind van opvanglocatie of school wisselt, is overdracht van persoonsgegevens tussen de locaties noodzakelijk met het oog op het opvang- of onderwijsproces van het kind.

Bij overgang van een organisatie in het primair onderwijs en bij overgang van primair naar voortgezet onderwijs is er een wettelijke basis voor overdracht van het onderwijskundig rapport, dat in afschrift door de overdragende organisatie aan de ouders wordt verstrekt. De richtlijnen zoals verwoord in de privacyverklaring dienen hierbij als uitgangspunt. Volgens de wet hebben ouders bij het verlaten van een basisorganisatie het recht om dit rapport in te zien, maar ze kunnen het uitwisselen van dat rapport niet tegenhouden (toestemming is niet nodig).

8.2 Externe organisaties

Voor zover wordt vereist kan de organisatie persoonsgegevens verstrekken aan externe organisaties als hiervoor een grondslag bestaat.

Persoonsgegevens van kinderen worden in ieder geval uitgewisseld met:

- het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen;
- de Inspectie van Onderwijs;
- de gemeente (t.b.v. leerplicht);
- de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO);
- het samenwerkingsverband passend onderwijs;
- politie (alleen als daar een officiële vordering of schriftelijk bevel voor is);
- overige derden, voor zover verstrekking voortvloeit uit het doel van de gegevensverwerking en wordt vereist ingevolge een wettelijk voorschrift of noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de leerling partij is;
- overige instanties (uitsluitend met de toestemming van de ouder(s)).

8.3 Juridische toetsing

Elke verstrekking van persoonsgegevens moet naast een grondslag voldoen aan de volgende eisen:

A. Subsidiariteit

Het doel waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt kan in redelijkheid niet op een andere, voor het kind minder nadelige wijze, worden bereikt.

B. Proportionaliteit

De inbreuk op de belangen van het kind mag niet onevenredig groot zijn in verhouding tot het met de verwerking te dienen doel. Het belang van de organisatie voor het gebruik van de gegevens groter is dan het privacybelang van leerling;

C. Dataminimalisatie

De organisatie verstrekt niet langer en ook niet meer persoonsgegevens dan noodzakelijk is voor het dienen van het belang van de derde. 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 bepaald. De organisatie verstrekt dan ook niet de volledige administratie maar alleen dat gedeelte waarmee de derde haar doel kan bereiken.

Wanneer de organisatie persoonsgegevens, al dan niet op regelmatige basis, aan een derde verstrekt, maken partijen afspraken over de veilige uitwisseling van die gegevens. Wanneer de organisatie een verwerker inschakelt die de persoonsgegevens namens haar verwerkt, zal zij daarmee een verwerkersovereenkomst afsluiten.

9. Rechten van de betrokkenen

Op basis van de wet en de privacyverklaring heeft het kind een aantal rechten. Totdat een leerling 16 jaar is geworden, oefenen de ouders de hier genoemde rechten uit.

Ouders hebben het recht om persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen. Daarnaast bestaat het recht om eventuele toestemming voor de gegevensverwerking in te trekken of bezwaar te maken tegen de verwerking van de persoonsgegevens en bestaat het recht op gegevensoverdraagbaarheid. Mocht er echter een wettelijke verplichting bestaan tot het bewaren van gegevens dan is de organisatie hieraan gehouden.

U kunt een verzoek sturen naar privacy@ijsselgraaf.nl. Mocht u hierover vragen hebben dan kunt u ook contact opnemen met de privacyofficer van IJsselgraaf Spelenderwijs door te bellen naar 0314 – 382 990. We reageren zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen vier weken, op uw verzoek. Mocht het gaan om een complex verzoek, dan heeft de organisatie twee maanden extra de tijd. De ouders worden dan wel binnen vier weken op de hoogte gebracht dat het langer gaat duren.

De organisatie kan besluiten om niet te voldoen aan een verzoek indien met het voldoen aan het verzoek, de veiligheid of welzijn van het kind ernstig in gevaar komt of dreigt te komen. Indien ouders van mening zijn dat er sprake is van een ernstige schending van de privacyverklaring die hem of haar direct raakt, of wanneer ouders het niet eens zijn met het besluit van het bestuur op een verzoek, dan wordt voor het vervolg de procedure gevolgd van het klachtenreglement (te vinden op de website van het organisatiebestuur). Indien een ingediende klacht voor de ouders niet leidt tot een gewenst acceptabel resultaat, dan kunnen de ouders zich wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens of tot de rechter.

9.1 Inzage persoonsgegevens

De ouders hebben het recht te weten of / en welke persoonsgegevens van hun kind(eren) worden verwerkt door de organisatie. De organisatie moet de ouder(s) zo snel mogelijk een kopie verstrekken van de persoonsgegevens die door de organisatie worden verwerkt.

Als een ouder inzage wil in het dossier van hun kind(eren), kan de organisatie de ouder vragen zich legitimeren. De organisatie mag geen kopie van het identiteitsbewijs in de administratie opnemen. De organisatie zorgt ervoor dat zij de identiteit van de ouder vaststelt.

9.2 Correctie op persoonsgegevens

De ouders en kinderen hebben altijd het recht om onjuiste gegevens aan te vullen of te verbeteren, onder meer door een aanvullende verklaring te verstrekken. Het verbeteren van feitelijke onjuistheden moet meteen plaatsvinden. De organisatie is verplicht iedere derde aan wie de persoonsgegevens zijn verstrekt in kennis te stellen van elke verbetering, tenzij dit onmogelijk is of onevenredig veel inspanning vraagt.

9.3 Recht op vergetelheid

De organisatie is verplicht persoonsgegevens van het kind zonder onredelijke vertraging te wissen, onder andere indien:

- persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor de doeleinden waarvoor zij werden verzameld of werden verwerkt;
- de ouder zijn toestemming intrekt en er geen andere rechtsgrond voor verwerking bestaat;
- de ouder een gegrond bezwaar maakt tegen de verwerking;
- de persoonsgegevens onrechtmatig verwerkt zijn.

Dit kan alleen als de organisatie die gegevens niet mag vastleggen en/of gebruiken. Informatie die wettelijk verplicht is gesteld om te gebruiken, wordt 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 kinderen zijn gedeeld. De gegevens van een kind die niet is toegelaten (ingeschreven) op een organisatie, kunnen op verzoek van de ouders worden verwijderd. De organisatie verwijdert binnen de wettelijk gestelde termijn van twee jaren de gegevens van de niet- toegelaten leerling.

9.4 Recht op beperking van de verwerking

Ouders kunnen vragen om tijdelijk geen gegevens van hun kind te gebruiken. De gegevens worden tijdelijk ‘bevroren’. Dit kan bijvoorbeeld als er discussie is over de juistheid van de gegevens, de gegevens eigenlijk niet hadden mogen worden verkregen, de gegevens zijn niet meer nodig (en ze zijn nog niet verwijderd), of er is bezwaar gemaakt tegen het gebruik van persoonsgegevens.

Als de ouders de organisatie verzoeken om gegevens van hun kind te beperken of te wissen, zal zij toetsen of dit mogelijk is. In deze toets houdt de organisatie zich aan de wettelijke voorschriften en kijken zij bijvoorbeeld of zij geen wettelijke plicht hebben om de gegevens te bewaren.

Het feit dat de verwerking van de persoonsgegevens beperkt is, moet door de organisatie duidelijk in het bestand zijn aangegeven zodat dit ook duidelijk is voor andere partijen. Indien de verwerking is opgeschort, mogen de gegevens slechts met toestemming van het kind of de ouders worden verwerkt. Indien de organisatie de beperking wil opheffen dan dient de organisatie de ouders hiervan op de hoogte te brengen.

9.5 Recht van bezwaar

Ouders kunnen vanwege redenen die verband houden met zijn specifieke situatie bezwaar maken tegen de verwerking van persoonsgegevens. Hierbij wordt er onderbouwd wat die specifieke situatie is en waarom het privacybelang zwaarder moet wegen. Als de ouders bezwaar maken dan staakt de organisatie de verwerking, tenzij dwingende gerechtvaardigde gronden anders bepalen. Het organisatiebestuur neemt een beslissing op het bezwaar.

9.6 Recht op dataportabiliteit

Ouders hebben het recht om de gegevens die aan de organisatie zijn verstrekt, te ontvangen in een digitaal leesbaar standaard bestandsformaat. Hierbij gebruikt de organisatie het onderwijskundig rapport, of een vergelijkbaar dossier dat wordt gebruikt bij wisseling van organisatie. De organisatie kan de digitale gegevens van het kind op verzoek van ouders direct verzenden aan een andere organisatie.