

# Privacyverklaring

Augustus 2022

Stichting De Eigenwijze, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door bestuursvoorzitter R. van Toorenburg

hierna te noemen

De Eigenwijze

is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens zoals weergegeven in deze privacyverklaring.

Onderdelen van deze verklaring:

1. Privacy op school
2. Opslag van gegevens en delen van persoonsgegevens met derden
3. Cookies of vergelijkbare technieken die wij gebruiken
4. Gegevens inzien, corrigeren of verwijderen
5. Toestemming
6. Welke gegevens verwerken we en met welk doel?
7. Bewaartermijnen
8. Toegang
9. Welke rechten hebben ouders en kinderen en hoe kan ik hier gebruik van maken?
10. Klachten
11. Contactgegevens

## 1. Privacy op school

Op onze school wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van de kinderen en ouders. Wij hebben verschillende gegevens nodig om de school te kunnen draaien en de kinderen goed te kunnen begeleiden. Ook worden gegevens opgeslagen voor de goede administratieve organisatie van de school. De meeste kindgegevens komen van ouders (zoals bij de inschrijving op school), maar ook begeleiders leggen gegevens vast over de kinderen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens, zoals medische informatie (dyslexie, ADHD of medicijngebruik), geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding van een kind.

## 2. Opslag van gegevens en delen van persoonsgegevens met derden

De Eigenwijze verkoopt jouw gegevens niet aan derden en zal deze uitsluitend verstrekken indien dit nodig is voor de uitvoering van onze overeenkomst met jou of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Met bedrijven die jouw gegevens verwerken in onze opdracht, sluiten wij een bewerkersovereenkomst om te zorgen voor eenzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid van jouw gegevens. De Eigenwijze blijft verantwoordelijk voor deze verwerkingen. Gegevens over de ontwikkeling van de kinderen wordt (vaak aan de hand van media) opgeslagen in een online portfolio via Spectrovita. De verwerking van deze gegevens voldoet aan de EU-wetgeving voor gegevensbescherming (wet AVG); de vertrouwelijke omgang met de opgeslagen gegevens is verzekerd door de contractbepalingen die zijn afgesloten in de gebruikersovereenkomst.

## 3. Cookies of vergelijkbare technieken die wij gebruiken

De Eigenwijze gebruikt geen cookies of vergelijkbare technieken.

#### **4. Gegevens inzien, corrigeren of verwijderen**

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien, te laten corrigeren of te verwijderen (als die gegevens niet langer nodig zijn). Voor vragen of het uitoefenen van deze rechten, kun je contact opnemen met de administratie indien het gaat om persoonsgegevens (ook wel 'stamgegevens'). Voor het inzien van het digitale portfolio kan contact worden opgenomen met de mentor van het kind.

#### **5. Toestemming**

Voor het interne en externe gebruik van herkenbaar beeldmateriaal zoals foto's en video-opnames van kinderen, voor bijvoorbeeld de website, social media, de interne en externe nieuwsbrief, hebben ouders op het inschrijfformulier of de plaatsingsovereenkomst expliciet toestemming gegeven. Ouders mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven toestemming in te trekken.

#### **6. Welke gegevens verwerken we en met welk doel?**

Alle gegevens die we verwerken zijn nodig voor het goed functioneren van de school.

- ❖ gegevens rondom de ontwikkeling van de kinderen zijn nodig om goed en veilig onderwijs te kunnen bieden;
- ❖ persoonsgegevens zijn nodig voor een correcte administratie en voor het uitvoeren van onze wettelijke taken, zoals gegevens die wij nodig hebben voor de leerplichtambtenaar;
- ❖ financiële gegevens zijn nodig om schoolgeld te kunnen innen en betalingen te kunnen afhandelen;
- ❖ contactgegevens zijn nodig om met elkaar te communiceren over bijvoorbeeld de vakantiedagen en andere relevante zaken.

Hieronder volgt een opsomming van de gegevens die wij mogelijk verwerken. We gebruiken gegevens uitsluitend voor de hierboven beschreven doelen. Er worden niet meer gegevens verwerkt dan noodzakelijk is voor de hierboven beschreven doelen.

- ❖ Naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens van de kinderen ouders, begeleiders en overige bij de school betrokkenen;
- ❖ Het persoonsgebonden nummer (BSN) van kinderen en begeleiders;
- ❖ Nationaliteit van studenten;
- ❖ Gegevens betreffende de gezondheid of het welzijn van de kinderen voor zover die noodzakelijk zijn voor de ondersteuning;
- ❖ Gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de kinderen, voor zover die noodzakelijk zijn voor de school, het onderwijs of de te geven ondersteuning;
- ❖ Gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en ondersteuning, alsmede de behaalde studieresultaten van de kinderen;
- ❖ Schoolgegevens (waaronder naam vorige/volgende school, naam contactpersoon, tijdstip van inschrijving bij deze school en tijdstip van uitschrijven);
- ❖ Aanleiding voor de aanmelding bij de school, relevante aantekeningen van oudergesprekken;
- ❖ Gegevens rondom zorg voor welzijnstrajecten die noodzakelijk zijn om een goede veiligheid en ondersteuning van de kinderen te verzekeren;
- ❖ Relevante persoonsgegevens die door externe partijen worden verstrekt met betrekking tot de aangemelde problematiek van het betreffende kind;
- ❖ Relevante financiële gegevens over bijvoorbeeld schoolgeld.

## **7. Bewaartermijnen**

De Eigenwijze bewaart de gegevens niet langer dan noodzakelijk voor het vervullen van het doel waarvoor zij zijn verkregen, tenzij er een andere wettelijke verplichting is die het langer bewaren van de gegevens verplicht stelt.

Wij zijn als school verplicht om de gegevens van kinderen 2 jaar na het verlaten van de school te verwijderen. We zijn daarnaast verplicht de gegevens over aanwezigheid minimaal 5 jaar te bewaren; deze gegevens verwijderen we dus pas 5 jaar nadat een kind van school is gegaan.

Financiële gegevens dienen we 7 jaar te bewaren. Daarnaast hebben wij een (digitaal en papieren) archief waarin we de contactgegevens van alumni bewaren, dit voor een eventuele reünie.

## **8. Toegang**

De Eigenwijze verleent slechts toegang tot de in de administratie en systemen van de school opgenomen persoonsgegevens aan personen die dit nodig hebben voor hun werkzaamheden. De toegang wordt altijd zoveel mogelijk beperkt tot de gegevens die voor deze werkzaamheden nodig zijn. Daarnaast wordt aan derden slechts toegang verleend indien dit op grond van de wet moet. De Inspectie van het Onderwijs moet bijvoorbeeld de portfolio's in kunnen zien. De Eigenwijze neemt de bescherming van gegevens serieus en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. Als je het idee hebt dat jouw gegevens toch niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, neem dan contact op met onze administratie of functionaris gegevensbescherming.

## **9. Welke rechten hebben ouders en kinderen en hoe kan ik hier gebruik van maken?**

Het recht op dataportabiliteit: dit houdt in dat je het recht hebt om de gegevens die een organisatie digitaal heeft, in je bezit te krijgen, zodat deze makkelijk aan een eventuele andere organisatie doorgegeven kunnen worden. Specifiek kan je bij De Eigenwijze via de mail de persoonsgegevens (ook wel 'stamgegevens') van je kind ontvangen door een mail te sturen aan de administratie. Voor het ontvangen van het gehele digitale portfolio kan je terecht bij de mentor die in overleg de gegevens die nodig zijn voor de volgende school kan aanleveren. Het recht op vergetelheid: je kunt vragen om al je gegevens te laten verwijderen. Dit kan enkel indien de gegevens niet meer nodig zijn, wanneer er sprake is van onrechtmatige verwerking of wanneer de wettelijke bewaartermijn verstreken is.

Wij zijn als school verplicht om de gegevens van je kind binnen 2 jaar na het verlaten van de school te verwijderen; dit doen wij ook zonder dat je ons dit hebt gevraagd. Wel zijn we verplicht de gegevens over aanwezigheid minimaal 5 jaar te bewaren, deze gegevens verwijderen we dus pas 5 jaar nadat een kind van school is gegaan. Ook bewaren we financiële gegevens 7 jaar. Daarnaast hebben wij een (digitaal en papieren) archief waarin we de contactgegevens van alumni bewaren, dit voor een eventuele reünie. Mocht je tegen dit laatste bezwaar hebben, laat dit dan weten aan de functionaris gegevensbescherming.

Recht op inzage: dit is het recht om de persoonsgegevens van jou en je kind in te zien. Voor het inzien van de persoonsgegevens kun je mailen naar de administratie. Voor het inzien van het papieren en/of digitale dossier kun je contact opnemen met de mentor van je kind.

Recht op rectificatie en aanvulling: indien er gegevens niet kloppen, dan heb je het recht deze te laten wijzigen. Mail ook hiervoor naar de administratie.

Recht op beperking van de verwerking: dit betreft het recht om minder gegevens te laten verwerken. Indien gegevens onjuist, onrechtmatig of niet meer nodig zijn, of als je om wat voor reden dan ook bezwaar hebt tegen verwerking van bepaalde gegevens, dan kan je ons verzoeken deze gegevens niet meer te gebruiken.

Recht met betrekking tot geautomatiseerde besluitvorming en profilering: oftewel: het recht op een menselijke blik bij besluiten. Wij nemen geen gedigitaliseerde besluiten dus dit recht is niet van toepassing op ons.

Recht om bezwaar te maken tegen de gegevensverwerking: dit is een algemeen recht waar je je op kan beroepen. Op het moment dat je bezwaar maakt, moet De Eigenwijze direct stoppen met het verwerken van de desbetreffende gegevens. Er zal dan onderzocht worden of het belang om de gegevens te verwerken groter of kleiner is dan het bezwaar ertegen. Bezwaar kan bij het bestuur ingediend worden.

Ten slotte heb je recht op duidelijke informatie over wat wij met de persoonsgegevens doen.

Hiervoor hebben wij deze privacyverklaring geschreven en inzichtelijk gemaakt op onze website.

#### **10. Klachten**

Wanneer je van mening bent dat het doen of laten van De Eigenwijze niet in overeenstemming is met de AVG of zoals dat is uitgewerkt in dit reglement is, dan dient u zich te wenden tot het bestuur via [b3zoetermeer@gmail.com](mailto:b3zoetermeer@gmail.com), o.v.v. 'klacht uitvoering AVG/privacyreglement'.

Overeenkomstig de wet AVG kun je je eveneens wenden tot de rechter of de nationale Autoriteit Persoonsgegevens.

#### **11. Contactgegevens De Eigenwijze**

<https://eigenwijze.school>

Statutair gevestigd

Gaasterland 8

2716BN Zoetermeer

+31 (0)625453938

Renee van Toorenborg is de Functionaris Gegevensbescherming van De Eigenwijze. Zij is te bereiken via [b3zoetermeer@gmail.com](mailto:b3zoetermeer@gmail.com)