

Privacy Statement

Scholengroep Spinoza



Februari 2018
Versie 0.2

1. Inleiding

Dit Privacy Statement beschrijft alle verwerkingen van persoonsgegevens die binnen Scholengroep Spinoza worden uitgevoerd. Het document is nog in ontwikkeling en bevat nu nog alleen de gegevensverwerkingen binnen het proces aanmelden.

Het is bedoeld voor alle betrokkenen (leerlingen, hun ouders/verzorgers, medewerkers, etc.) en beschrijft per categorie het type verwerkingen, waarom die worden uitgevoerd, welke persoonsgegevens worden verwerkt en aan wie die gegevens worden verstrekt. Daarnaast wordt uitgelegd wat de rechten zijn van de betrokkenen.

Scholengroep Spinoza voert in het kader van informatiebeveiligingsbeleid jaarlijks risicoanalyses uit. Op basis hiervan worden maatregelen genomen of aangescherpt om te zorgen dat de beschikbaarheid, juistheid van en rechtmatige toegang tot informatie is geborgd. Belangrijke uitgangspunten met betrekking tot de borging van de rechtmatige toegang tot persoonsgegevens oftewel de bescherming van privacy, zijn:

- Medewerkers zijn zich bewust van de risico's met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens.
- Medewerkers zijn op de hoogte van afspraken met betrekking tot de verwerking en beveiliging van persoonsgegevens.
- Medewerkers kunnen alleen de persoonsgegevens van leerlingen inzien of bewerken die nodig zijn voor de uitvoering van hun werkzaamheden.

Daarnaast heeft Spinoza een protocol voor het melden van datalekken en goede afspraken met betrekking tot informatiebeveiliging met leveranciers die namens Spinoza gegevens verwerken.

2. Privacy van leerlingen en hun ouders/verzorgers

2.1. Aanmelden

Tijdens het aanmeldproces, dus voordat een leerling is ingeschreven, worden persoonsgegevens van leerlingen en ouders/verzorgers verzameld. Deze gegevens worden verzameld om:

- De leerling te kunnen identificeren
- Na te gaan of een leerling toegelaten en geplaatst kan worden
- Voor de leerling – indien nodig – een plaats op een school binnen het Samenwerkingsverband te vinden dat het beste aansluit bij/zijn ondersteuningsbehoefte (in het kader van Passend Onderwijs)
- Voorrangsregels toe te passen m.b.t. plaatsing (bijvoorbeeld als er een of meer broers/zussen op school reeds onderwijs volgen)
- Te communiceren met de leerling en/of zijn/haar ouders/verzorgers
- De leerling na toelating te kunnen schrijven, zodat hiervoor (de juiste) bekostiging aangevraagd kan worden bij de overheid
- Op een later moment – na inschrijving – de schoolkosten te kunnen innen

De gegevens die worden verzameld en opgeslagen zijn:

- Naam, voornamen, geslacht, geboortedatum, land van herkomst, adresgegevens en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens van de leerling.
- Naam, voornamen, adresgegevens en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens van de ouders/verzorgers van de leerling, alsmede de relatie tot de leerling en het bankrekeningnummer.
- Naam van een broer(s) of zus(sen) die reeds ingeschreven is op de betreffende school.
- Een administratienummer (BSN) van de leerling.
- Gegevens die noodzakelijk zijn met betrekking tot de gezondheid of ondersteuningsbehoefte van de leerling, zoals lichamelijke/psychische gezondheid en dyslexie of ADHD.
- Gegevens die nodig zijn voor het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en leskosten en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten.

Binnen de school hebben de volgende type medewerkers toegang tot deze gegevens:

- Docenten (onderbouwcoördinatoren)
- Decanen
- Mentoren
- Administratief medewerkers
- Applicatiebeheerders

Niet alle rollen hebben tot alle gegevens toegang. Per rol is vastgesteld welke gegevens kunnen worden ingezien en gewijzigd, waarbij is gekeken wat die rol nodig heeft aan gegevens om zijn of haar werkzaamheden uit te kunnen voeren. Gegevens die daarbij niet noodzakelijk zijn, kan die rol ook niet inzien of wijzigen.

De gegevens worden verstrekt aan de volgende externe partijen:

- De gemeente op grond van een wettelijke verplichting inzake de leerplicht.
- De Dienst Uitvoering Onderwijs op grond van een wettelijke verplichting inzake bekostiging.
- Verwerkers in de zin van leveranciers van formulier- en administratiesystemen die in opdracht van de school zorgen voor toegang en beheer van de digitale systemen die voor de schooladministratie worden gebruikt.
- Externe onderwijsinstellingen wanneer leerlingen buiten de school geplaatst worden, omdat ze extra begeleiding nodig hebben die niet op de school gegeven kan worden. Vóór verstrekking wordt aan de ouders/verzorgers om toestemming gevraagd.
- Instanties die zorg verlenen voor uitsluitend die leerlingen waar dit van toepassing is en uitsluitend wanneer dit noodzakelijk is voor de begeleiding. Vóór verstrekking wordt aan de ouders/verzorgers om toestemming gevraagd.

2.2 Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen

Gegevens met betrekking tot aanmelden worden tijdelijk in Google Forms en na inschrijving in Magister opgeslagen. Voor zowel Google Forms als Magister is een toegangsbeleid opgesteld waarin is vastgelegd welke functies tot welke gegevens toegang mogen hebben. Dit beleid wordt jaarlijks gecontroleerd.

Inloggen tot Google Forms en Magister is alleen voorbehouden aan medewerkers die in dienst zijn van Spinoza. Met de leverancier van Magister (Schoolmaster) is een zogenaamde verwerkersovereenkomst (conform het model van de VO-raad) afgesloten, waarin ook afspraken zijn gemaakt over beveiliging en back-up van de data die in Magister wordt opgeslagen.

2.3 Rechten betrokkenen

Wanneer men de persoonsgegevens wil inzien of wijzigen, dan kan men hiervoor terecht bij de afdeling administratie van de betreffende scholen, te bereiken via: privacy@scholengroepspinoza.nl. Afhankelijk van de werkzaamheden die nodig zijn voor het beschikbaar stellen van gegevens, kan er een vergoeding gevraagd worden van max. €25,00. Dit geldt uiteraard niet voor het doorgeven van wijzigingen.

2.4 Bewaartermijnen

De gegevens worden maximaal 5 jaar bewaard na de uitschrijving van de leerling. Wanneer de aanmelding niet leidt tot inschrijving, dan worden de gegevens binnen 3 weken na de schriftelijke bekendmaking over besluitvorming van de schoolleiding of intrekking aanmelding door ouders/verzorgers verwijderd.