

Wat doet Punt Speciaal onderwijsgroep met de gegevens van leerlingen en ouders?

Punt Speciaal onderwijsgroep verwerkt van al haar leerlingen persoonsgegevens. Wij vinden een goede omgang met persoonsgegevens van groot belang en zijn ons bewust van de privacywetgeving. Wij zijn verantwoordelijk voor het zorgvuldig omgaan met de persoonsgegevens van onze leerlingen. In deze privacy toelichting leggen wij u graag uit hoe wij met uw persoonsgegevens of de persoonsgegevens van uw kind omgaan.

Waarom verwerken wij gegevens over leerlingen?

Punt Speciaal onderwijsgroep verwerkt persoonsgegevens om onze verplichtingen als onderwijsinstelling te kunnen nakomen. Zo hebben wij bijvoorbeeld de gegevens nodig om een leerling aan te melden op onze school, om de studievoortgang bij te houden, om passend onderwijs te bieden en de leerling in staat te stellen een diploma te halen. Daarnaast hebben wij de wettelijke verplichting om bepaalde gegevens door te sturen naar andere partijen, zoals zorginstellingen, DUO (ministerie van Onderwijs) en de leerplichtambtenaar.

Wij verwerken gegevens van leerlingen voor het uitvoeren van de *onderwijsvereenkomst* die we met de leerling hebben en/of voor het nakomen van onze *wettelijke verplichtingen*, zoals de zorgplicht om passend onderwijs te kunnen bieden aan leerlingen die dit behoeven. Daarnaast gebruiken wij sommige gegevens om te voldoen aan een *gerechtvaardigd belang* van Punt Speciaal onderwijsgroep, bijvoorbeeld bij het plaatsen van bewakingscamera's voor de veiligheid; of bij de gegevens die Punt Speciaal onderwijsgroep verzamelt om kwaliteitscontroles op- en vergelijkingen tussen scholen, uit te voeren.

Verwerkingen die hier niet aan voldoen zullen wij alleen met uw toestemming doen. In het geval de leerlingen niet handelingsbekwaam of nog geen 16 jaar zijn, is het onze verplichting die vraag om toestemming aan de ouders/verzorgers te doen. 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 op een later moment geven.

Welke gegevens verwerken wij van de leerling?

Wij verwerken diverse soorten gegevens, waarvan wij een deel van de gegevens rechtstreeks van u hebben gekregen. U kunt hierbij denken aan contactgegevens, adresgegevens 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 in te kunnen schrijven bij Punt Speciaal onderwijsgroep.

Voorts verwerken wij ook een grote categorie gegevens waarmee de studievoortgang van de leerling bijgehouden en gemeten wordt. Deze wordt in sommige gevallen aangevuld met relevante andere gevoelige informatie (over mogelijk onwenselijk gedrag, psychische problematiek, bijzondere omstandigheden in huiselijke sfeer, verzuim of andere opvallende factoren).

Op wettelijke basis (Wet passend onderwijs) verwerken wij ook medische gegevens. Dit betreft gegevens die nodig zijn in de context van speciaal-, en passend onderwijs. Bovendien verwerken wij in sommige gevallen en met uw uitdrukkelijke toestemming gegevens die nodig zijn om in (medische) noodgevallen goed te kunnen handelen. U kunt bijvoorbeeld doorgeven dat de leerling epilepsie heeft, zodat wij adequaat kunnen optreden in noodsituaties. Punt Speciaal onderwijsgroep zal u nooit dwingen dergelijke gegevens te overleggen.

In de tabel “Persoonsgegevens verwerkt door Punt Speciaal onderwijsgroep”, onderaan deze verklaring ziet een uitgebreid overzicht van alle gegevensverwerkingen.

Hoe gaan wij om met de gegevens van de leerling?

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 wij 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 te delen met andere organisaties. Dit zijn onder andere de DUO, de leerplichtambtenaar, de onderwijsinspectie, de GGD/schoolarts, het ESF (subsidiefonds), het samenwerkingsverband, werkstages/-bedrijven, het UWV en onze accountant.

Soms verzoeken wij (commerciële) derde partijen om te ondersteunen bij het verwerken van de gegevens. Denk hierbij aan applicaties om leerlingen in de les te ondersteunen, een administratie systeem waarbij de gegevens niet op ons eigen netwerk worden opgeslagen, maar bij een andere organisatie of een lesroosterprogramma. Dit gebeurt altijd in opdracht en onder de verantwoordelijkheid van Punt Speciaal onderwijsgroep. Met deze organisaties sluiten we overeenkomsten af, waarin o.a. is vastgelegd welke gegevens er verwerkt worden en hoe deze gegevens beveiligd worden.

Tevens zijn er veel derde zorgpartijen die diensten leveren in het kader van speciaal-, en passend onderwijs. Met de zorgaanbieders sluiten we ook overeenkomsten af, om af te spreken welke persoonsgegevens zij mogen verwerken, wat zij met hun verzamelde (medische) persoonsgegevens mogen doen en hoe zij deze moeten delen en beveiligen.

Daarnaast moeten wij voor sommige niet-les gerelateerde activiteiten, zoals schoolkampen, informatie delen met de ouderraden.

Wij zullen gegevens 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 beveiligd bewaard en alleen die medewerkers kunnen bij de gegevens, die dat 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 bewaartermijnen zijn te vinden in de tabel “Persoonsgegevens verwerkt door Punt Speciaal onderwijsgroep”.

Welke rechten hebben een leerling en diens ouders/verzorgers (wanneer jonger dan 16 jaar)?

U heeft een aantal rechten als het gaat om uw persoonsgegevens. Deze rechten zijn in de wet vastgelegd. Leerlingen en/of ouders/verzorgers 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 ook een verzoek indienen om gegevens te rectificeren, te beperken of helemaal te wissen uit de systemen van Punt Speciaal onderwijsgroep. 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 delen en/of uitwisselen worden aangepast.

Als u ons verzoekt om verwerkingen van gegevens 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. Ook heeft u het recht om te vragen om

de gegevens die wij van u hebben ontvangen aan u over te dragen of op uw verzoek aan een andere organisatie over te dragen. Als u gebruik wilt maken van een van deze rechten kunt u een e-mail sturen naar privacy@puntspeciaal.nl.

Als u het niet eens bent met hoe wij omgaan met de gegevens, dan kunt u altijd opheldering vragen bij onze Functionaris voor Gegevensbescherming (zie de contactgegevens onderaan deze toelichting). Indien uw probleem volgens u niet goed wordt opgelost, dan kunt u dat melden bij Autoriteit voor de Persoonsgegevens (www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

Contactgegevens Punt Speciaal onderwijsgroep:

Contactgegevens Functionaris voor Gegevensbescherming: Koen Versmissen, fg@puntspeciaal.nl

Persoonsgegevens verwerkt door Punt Speciaal onderwijsgroep

Categorie	Toelichting	Bewaartermijn
1. Contactgegevens	<p>1. Algemene NAW-gegevens van leerling. Aangeleverd door ouders/verzorgers, of leerling zelf:</p> <p>1a: naam, noodnummer (naam & omschrijving);</p> <p>1b: geboortedatum, geslacht;</p> <p>2: Overige gegevens te weten: adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en eventueel andere voor communicatie benodigde gegevens.</p>	5 jaar nadat leerling van de school is uitgeschreven
2. Leerlingnummer	<p>Het leerlingnummer is een administratienummer dat wij aanmaken voor in onze systemen. Het is terug te vinden in:</p> <p>1a: Toelaatbaarheidsverklaring (TLV, zie 4.2).</p> <p>2a: Leerlingdossier</p>	5 jaar + plicht tot vernietiging binnen 8 weken hierna
3. Gegevens ouders/verzorgers, voogd	<p>Punt Speciaal onderwijsgroep bewaart gegevens om contact te bewerkstelligen met ouders/verzorgers en voogden:</p> <p>1. Contactgegevens van de ouders/verzorgers van leerlingen (naam, voornaam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en eventueel e-mailadres);</p> <p>2: Een adressenbestand van de ouders/verzorgers of voogden wordt gedeeld met de ouderraad. Dit is om vrijwillige ouderbijdrage en kampbijdrage te innen.</p> <p>3. Kopie ID/Paspoort ouders indien zij onder een culturele minderheid vallen.</p>	5 jaar nadat leerling van de school is uitgeschreven
4. Medische gegevens	<p>1: Noodzakelijke medische gegevens die nodig zijn voor de gezondheid of het welzijn van de leerling, voor zover Punt Speciaal onderwijsgroep extra maatregelen moet nemen zodat uw kind goed onderwijs kan volgen (bv. extra tijd bij toetsen);</p> <p>2: Medische gegevens in het kader van passend-, speciaal onderwijs. Onder andere te vinden in het leerlingdossier en de toelaatbaarheidsverklaring (TLV). Het heeft tot doel: passend onderwijs bieden aan een (potentiele) leerling. Bevat:</p> <p>2a: diagnose</p> <p>2b: medicatiegebruik op school</p> <p>2c: behandeld arts en tandarts</p> <p>3. Uitzondering is de Sint-Maartenschool die een uitgebreidere gegevensdeling met Sint-Maartenkliniek</p>	3 jaar

	toepast; dat heeft revalidatie tot doel. Geldt voor leerlingen die zijn opgenomen.	
5. 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.	Gegevens huidige schooljaar, plus gegevens voorgaande schooljaar bewaren
6. Studievoortgang	<p>Gegevens over het verloop van het onderwijs en de behaalde studieresultaten te vinden in:</p> <p>1: Leerlingdossier</p> <p>1a: examinering (CITO en IVO) 1b: studietraject 1c: aanwezigheidsregistratie/verzuimgegevens/schorsing 1d: medisch dossier 1e: klas, leerjaar, opleiding 1f: incidentenregistratie</p> <p>2: OntwikkelPerspectiefplan (OPP; in leerlingdossier)</p> <p>2a: didactische ontwikkeling kind 2b: psychosociale ontwikkeling 2c: onderwijsresultaten</p> <p>3: Overstapdossier (OSO) bevat alle persoonsgegevens die wettelijk gezien in een onderwijskundig rapport (OKR) moeten staan:</p> <p>3a: NAW gegevens 3b: studietraject 3c: stage/werkervaring 3d: psychosociale/emotionele ontwikkeling en gedrag 3e: geschiedenis van begeleiding 3f: aanwezigheid/verzuim</p>	5 jaar nadat leerling van de school is uitgeschreven
9. Financiën	Gegevens voor het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en/of lesgelden, bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten (zoals uw bankrekeningnummer).	7 jaar.
10. Beeldmateriaal	<p>1. In sommige scholen hangen camera's die over het algemeen naar buiten zijn gericht. De camerabeelden gebruiken wij in eerste instantie voor algemene veiligheid.</p> <p>2. In uitzonderlijke gevallen hangen ook in rustkamers camera's. Die camerabeelden hebben tot doel de veiligheid te borgen van de leerlingen in de kamers.</p> <p>3. Leerlingadministratiesystemen bevatten (pas)foto's van leerlingen.</p> <p>4. Foto's en beeldmateriaal van leerlingen kunnen in de nieuwsbrief, op de website of in uitzonderlijke gevallen op Facebook worden gezet. Wij gebruiken foto's en videobeelden (met of zonder geluid) van activiteiten van de school alleen op basis van toestemming. Uw toestemming vragen wij bij aanmelding en aan het begin van ieder schooljaar.</p>	Zelfde termijn als de rest van het leerlingdossier; 5 jaar.
11. Contactgegevens van docenten en begeleiders	Voor zover deze gegevens van belang zijn voor de organisatie van de instelling en het geven van onderwijs, opleidingen en trainingen.	Gegevens huidige schooljaar, plus gegevens voorgaande schooljaar bewaren
12. BSN (PGN)	In het onderwijs wordt het BSN gebruikt als het persoonsgebonden nummer (PGN), ook wel onderwijsnummer genoemd. Scholen zijn volgens de	

	<p>wet op het Voortgezet Onderwijs verplicht het PGN te gebruiken in hun administratie:</p> <p>1. De leerlingadministratie bevat een kopie van een identiteitsbewijs (met daarop het BSN).</p> <p>2. Europees subsidiefonds (ESF)</p> <p style="padding-left: 40px;">2a: NAW gegevens</p> <p style="padding-left: 40px;">2b: BSN</p> <p>3. Stagebedrijven/werkplekken vragen bij vervolg van werkzaamheden (na de stage) soms om BSN en arbeidsgeschiktheid van leerling. Wordt alleen gedeeld met toestemming.</p>	10 jaar (wettelijke bewaartermijn)
13. Keten-ID (Eck-Id)	<p>Een uniek iD voor de 'educatieve contentketen'. Hiermee kunnen scholen gegevens delen, zonder dat ze direct herleidbaar zijn naar leerlingen of docenten.</p>	5 jaar + plicht tot vernietiging binnen 8 weken hierna