

WAAROM VERWERKEN WIJ UW PERSOONSGEGEVENS?

De Peetersschool heeft verschillende persoonsgegevens nodig om uw kind onderwijs te kunnen geven en contact met u te houden. Het is in de wet geregeld welke persoonsgegevens de school mag gebruiken (zonder uw toestemming).

Naast de naam en andere persoonlijke gegevens geldt dit ook voor andere informatie over uw kind, zoals leerresultaten of verzuimregistratie. Deze gegevens staan in een digitaal leerlingendossier (Parnassys). De Peetersschool beveiligd alle gegevens goed. De gegevens zijn alleen bereikbaar voor degenen die daar mee moeten werken.

WELKE PERSOONSGEGEVENS VAN U EN UW KINDEREN VERWERKEN WIJ?

- naam, adres en andere gegevens die wij nodig hebben voor registratie en communicatie
- overige gegevens zoals nationaliteit, beroep van de ouders en burgerlijke staat
- uw bankrekeninggegevens in geval van automatische incasso
- de identificatiegegevens van uw kind(eren) zoals het BSN-nummer
- de toets- en metinggegevens die wij in de loop van de jaren verzamelen

VERTROUWELIJKHEID

Wij respecteren uw privacy en zorgen dat wij de persoonlijke gegevens die u aan ons geeft altijd vertrouwelijk behandelen. Onze medewerkers zijn verplicht om uw gegevens waarvan zij kennis nemen geheim te houden. Als de wet ons dat verplicht, is deze geheimhouding niet van toepassing.

BEVEILIGING

Wij nemen passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang en andere ongewenste handelingen met de door ons verwerkte persoonsgegevens tegen te gaan. De Peetersschool hanteert daarvoor ook diverse protocollen.

DOORGIFTE PERSOONSGEGEVENS

Wij verstrekken de door ons verwerkte persoonsgegevens alleen aan derden als dat nodig is voor het uitvoeren van werk als basisschool of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Met derden bedoelen wij onder andere servicepartners aan wie wij bepaalde diensten uitbesteden. De Peetersschool zorgt er altijd voor dat de door ons verwerkte persoonsgegevens met de grootste zorg door derden worden behandeld en dat eventuele gegevensoverdracht op een veilige manier plaatsvindt. Wij hebben contractuele overeenkomsten afgesloten met de samenwerkende partijen om te zorgen voor eenzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid van de door ons verwerkte persoonsgegevens.

WAAR WORDEN UW PERSOONSGEGEVENS VERWERKT?

Het verwerken van persoonsgegevens die u aan de Peetersschool geeft, gebeurt merendeels in het leerlingvolgsysteem Parnassys en in de ouderportaal van Mijnschoolinfo.nl

Daarnaast hebben wij incidenteel met andere partijen te maken, zoals een schoolfotograaf.

Ook de overheid heeft toegang tot persoonsgegevens vanuit de wetgeving rondom het primair onderwijs.

TOESTEMMING VOOR HET VERWERKEN VAN UW PERSOONSgegevens

Onderwijs draait om kinderen. De wijze waarop wij dat invullen laten we als school zien in onze communicatie, zoals de nieuwsbrief en de website van de school. Zonder uw toestemming mogen we echter nooit beeldmateriaal of persoonlijke gegevens van leerlingen publiceren. U moet hier altijd toestemming voor geven en u kunt deze altijd weer intrekken. Zoals hierboven aangegeven heeft de Peetersschool vanuit de wet Primair onderwijs ook verplichting tot het overdragen van persoonsgegevens aan overheidsinstellingen. Voor dat laatste is uiteraard geen toestemming nodig.

U kunt ons vragen om de persoonsgegevens die wij verwerken in te zien. Als het overzicht dat wij verstrekken niet juist is, kunt u ons schriftelijk vragen de gegevens te wijzigen. Binnen de ouderportaal verwachten wij dat u zelf uw gegevens bijwerkt.

Ook kunt u bezwaar maken als wij persoonsgegevens gebruiken voor andere doeleinden dan die wij hebben aangegeven. Als u voor dit soort verzoeken contact met ons wilt opnemen, kan dat met de contactgegevens in deze privacyverklaring.

BEWAAR- EN VERWERKINGSTERMIJNEN

Wij bewaren en verwerken persoonsgegevens niet langer dan echt nodig is of wettelijke geregeld is. In het overzicht verderop ziet u welke termijnen wij hanteren.

CONTACTgegevens

De persoonsgegevens worden verwerkt onder verantwoordelijkheid van schoolvereniging de Peetersschool. Vragen over persoonsgegevens of deze privacyverklaring kunt u aan ons stellen per e-mail: basisschool@peetersschool.nl.

Vermeldt u daarbij alstublieft 'privacy gegevens'.

KLACHTEN

Wij helpen u graag verder als u klachten heeft over de verwerking van de persoonsgegevens. Als u er toch niet met ons uitkomt, heeft u op grond van de privacywetgeving ook het recht om een klacht in te dienen bij de privacy toezichthouder: de Autoriteit Persoonsgegevens.

WIJZIGINGEN

Wij behouden ons het recht voor deze Privacyverklaring van tijd tot tijd aan te passen. Op onze website www.peetersschool.nl publiceren wij altijd de meeste recente versie.

In het kader van de Wet bescherming persoonsgegevens, artikel 8¹, zijn wij verplicht toestemming aan ouders te vragen voor het verwerken en verstrekken van (leerling)gegevens. In bijgevoegde tabel treft u de naam van de organisatie, administratie of functie aan, het doel van de verwerking, welke gegevens verwerkt worden en de duur dat gegevens beschikbaar blijven na verwerking. Als ouders kunt u hier voor een aantal zaken wel of geen toestemming verlenen. Wij vragen u om dit per onderdeel aan te geven. U kunt uw toestemming te allen tijde intrekken.

Ondergetekenden, ouders/verzorgers van:

Voornaam kind: _____ **Achternaam kind:** _____

Geboortedatum: _____

Behoudens de gevallen zoals beschreven in het Privacyreglement geven ondergetekenden toestemming voor het verstrekken van leerling-gegevens in het kader van *(aanvinken)*:

- Het maken van foto's door de schoolfotograaf
- Schoolfotograaf (tbv communicatie voor afhandeling van aankoop)
- Publicatie van beeldmateriaal op het openbare deel van de schoolwebsite
- Publicatie van beeldmateriaal op het beveiligde intranet deel van de schoolwebsite
- Publicatie van beeldmateriaal op de schoolapp en communicatieportaal e.d.
- Publicatie van beeldmateriaal in papieren nieuwsdragers (bijv. schoolgids, nieuwsbrief etc.)
- Publicatie van de groepsfoto in de school
- Filmopnamen individueel van- of met herkenning van uw kind, gemaakt in schoolverband
- Delen van adresgegevens aan ouders/klasgenoten t.b.v. een klassenlijst
- Verlenging van de administratie bewaartijd van (oud-)leerlingen (bewaartijd wordt langer dan 2 jaar tbv bijvoorbeeld reünie)

Datum: ____ - ____ - ____

Plaats: _____

Naam ouder/verzorger 1:

Naam ouder/verzorger 2:

Handtekening:

Handtekening

¹ Met ingang van 25 mei 2018 is artikel 8 Wbp vervangen door artikel 7 van de algemene verordening gegevensbescherming (AVG)

Toelichting:

Voor gegevens die nodig zijn om de reguliere schooltaken uit te kunnen blijven voeren wordt geen toestemming gevraagd. In geval van de Peetersschool geldt dit voor het leerlingvolgsysteem, de ouderportaal, de schoolbibliotheek, Cito, de koppeling met de methode-uitgevers van oa toets- en oefensoftware.

In deze tabel ziet u de communicatiedoeleinden die wel toestemming behoeven, het doel van de verwerking, welke gegevens verwerkt worden en de eventuele duur dat gegevens beschikbaar blijven na verwerking.

Naam organisatie, administratie, functie etc:	Doel van verwerking:	Welke gegevens:	Bewaartermijn na verwerking:
Schoolfotograaf	Het maken van schoolfoto's	- voor- en achternaam kind	Directe verwijdering na afhandeling.
Schoolfotograaf	De afhandeling van aankoop schoolfoto's.	- NAW ²	Directe verwijdering na afhandeling.
Publicatie beeldmateriaal op openbare deel van de website	Communicatie- en promotiedoeleinden van (school)activiteiten	Foto's en video's	Beëindiging alleen op verzoek van ouders of de betrokkene
Publicatie beeldmateriaal op beveiligde intranet-deel van de website	Communicatiedoeleinden van (school)activiteiten	Foto's en video's	Beëindiging alleen op verzoek van ouders of de betrokkene
Publicatie in het communicatieportaal en de school-app	Communicatie en promotiedoeleinden van (school)activiteiten. Plannen van oudergesprekken	- NAW - Foto's en video's	Tot één jaar na verlaten school
Publicatie in papieren nieuwsdragers	Communicatie en promotiedoeleinden van (school)activiteiten.	- Foto's	Zolang school deze wenst te bewaren/gebruiken, tenzij op verzoek
Publicatie van groepsfoto's in school	Informatieverstrekking over de groep van de leerling of tbv reünie	- Foto	Zolang school deze wenst te bewaren/gebruiken, tenzij op verzoek
Filmopnamen individueel kind in schoolverband	Informatieverstrekking	- Film- en beeldmateriaal	Zolang school deze wenst te bewaren/gebruiken, tenzij op verzoek
Delen van adresgegevens aan ouders/klasgenoten uit dezelfde klas t.b.v. een klassenlijst	Informatieverstrekking	- NAW	Direct na verlaten school
Verlenging van de administratie bewaartijd van (oud-) leerlingen	het onderhouden van contacten met de oud leerlingen en het verzenden van informatie aan de oud leerlingen	NAW	Persoonsgegevens worden verwijderd na een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene of bij zijn/haar overlijden, mits bekend

² NAW is een verkorte benaming voor een reeks van veldnamen in een handmatig of geautomatiseerd adressen- of klantenbestand. De benaming is afgeleid van: naam, adres en woonplaats.