

Privacyverklaring SOVON

Ingangsdatum: 1 juli 2018

Datum laatste wijziging: 29 juni 2018

De SOVON neemt privacy serieus. In deze privacyverklaring leggen wij uit welke persoonsgegevens wij verzamelen en gebruiken, met welk doel wij dit doen en hoe wij ervoor zorgen dat deze persoonsgegevens goed zijn beveiligd.



Privacybeleid

De SOVON verwerkt, beheert en beveiligt persoonlijke gegevens als verwerkingsverantwoordelijke met de grootste zorgvuldigheid. Wij bieden onze leerlingen een veilige leeromgeving en onze medewerkers een veilige werkplek. We voldoen daarbij aan de eisen die de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en nationale wetgeving aan ons stelt. Hoe wij aan deze eisen voldoen hebben wij vastgelegd in ons Privacyreglement. Hierin staat onder meer beschreven welke informatie wij van onze verschillende doelgroepen vastleggen en verwerken en waarom en hoe wij dat doen, wat de rechten van betrokkenen zijn en hoe de privacybescherming binnen de SOVON is georganiseerd. Voor meer informatie zie www.sovon.nu/privacy.



Persoonsgegevens die wij verwerken

De SOVON verwerkt persoonsgegevens van leerlingen, personeel, bezoekers en andere personen. Een deel van die persoonsgegevens ontvangen wij rechtstreeks van de betrokkenen. Bijvoorbeeld de NAW-gegevens via het inschrijvingsformulier voor leerlingen en bij het in dienst nemen van personeel. Een deel van de persoonsgegevens die wij verwerken verzamelen wij zelf, zoals voortgangsgegevens van leerlingen en gegevens over het functioneren van medewerkers. Verder ontvangen wij ook persoonsgegevens van derden.

Van leerlingen verwerken wij de volgende persoonsgegevens:

- naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens zoals het e-mailadres, alsmede het bankrekeningnummer van de betrokkene;
- het BSN-nummer;
- nationaliteit en geboorteplaats;
- persoonsgebonden leerlingnummer;
- gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de leerling*;

- gegevens over de leerresultaten, waaronder maar niet uitsluitend gerekend worden test- en toetsgegevens, gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs, zaken die volgens de basisschool van invloed kunnen zijn op de prestaties in het voortgezet onderwijs, verzuim en afwezigheid van de leerling, de diagnostische eindtoets, het werk van het centraal examen en de rekentoets;
- gegevens met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van (digitale) leermiddelen;
- gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, ouderbijdragen, vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten;
- foto's en videobeelden met of zonder geluid van (les)activiteiten van de school*;
- (digitale) pasfoto's*;
- inloggegevens voor het schoolnetwerk, de door de school gebruikte digitale leermiddelen, sociale media en software applicaties voor onderwijsdoeleinden alsmede inlogcodes voor de bestelling van reguliere leermiddelen bij de leverancier;
- gegevens als bedoeld onder a. en c., van de ouders, voogden of verzorgers van leerlingen en of sprake is van gezamenlijk ouderlijk gezag en gegevens over lidmaatschap van de ouderraad of de oudergeleding van de medezeggenschapsraad;
- camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten van de school;
- de gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de camera-opnamen zijn gemaakt;
- andere dan de onder a. tot en met o. bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een wettelijke regeling.

Van medewerkers verwerken wij de volgende persoonsgegevens:

- naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, zoals het e-mailadres alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene;
- BSN-nummer;
- kopie ID-bewijs/paspoort;
- een personeelsnummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
- nationaliteit, geboorteplaats;
- gegevens betreffende gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages;
- gegevens betreffende de arbeidsvoorwaarden;
- gegevens betreffende het berekenen, vastleggen en betalen van salarissen, vergoedingen en andere geldsommen en beloningen in natura;

- gegevens betreffende het berekenen, vastleggen en betalen van belasting en premies;
- gegevens betreffende de functie of de voormalige functie(s), alsmede betreffende de aard, de inhoud en de beëindiging van voorgaande dienstverbanden;
- gegevens met het oog op de administratie van de aanwezigheid van de betrokkenen op de plaats waar de arbeid wordt verricht en hun afwezigheid in verband met verlof, arbeidsduurverkorting, bevalling of ziekte, met uitzondering van gegevens over de aard van de ziekte;
- gegevens die in het belang van de betrokkenen worden opgenomen met het oog op hun arbeidsomstandigheden en veiligheid;
- gegevens, waaronder begrepen gegevens betreffende gezinsleden en voormalige gezinsleden van de betrokkenen, die noodzakelijk zijn met het oog op een overeengekomen arbeidsvoorwaarden;
- gegevens met betrekking tot de functie-uitoefening, de personeelsbeoordeling en de loopbaanbegeleiding, voor zover die gegevens bij de betrokkenen bekend zijn;
- gegevens van docenten, onderwijsondersteunend personeel en begeleiders, voor zover deze gegevens van belang zijn voor de organisatie van de school of de instelling en het geven van onderwijs, opleidingen en trainingen;
- inloggegevens van het schoolnetwerk en digitale leermiddelen;
- foto's en videobeelden met of zonder geluid van activiteiten van de school en van lessen van onderwijzend personeel;
- camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten van de school;
- de gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de camera-opnamen zijn gemaakt;
- andere dan de onder a. tot en met t. bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere niet nader genoemde wet.

Van sollicitanten verwerken wij de volgende gegevens:

- naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, zoals het e-mailadres alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene;
- nationaliteit en geboorteplaats;
- gegevens betreffende gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages;
- gegevens betreffende de functie waarnaar gesolliciteerd is;
- gegevens betreffende de aard en inhoud van de huidige dienstbetrekking, alsmede betreffende de beëindiging ervan;

- gegevens betreffende de aard en inhoud van de vorige dienstbetrekkingen, alsmede betreffende de beëindiging ervan;
- andere gegevens met het oog op het vervullen van de functie (bijvoorbeeld gegevens in het kader van een te voeren voorkeursbeleid voor minderheden of re-integratiebeleid);
- foto's en videobeelden met of zonder geluid;
- camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten van de school;
- de gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de camera-opnamen zijn gemaakt;
- andere gegevens met het oog op het vervullen van de functie, die door of na toestemming van de betrokkene zijn verstrekt (assessments, psychologisch onderzoek, uitslag medische keuring);
- andere dan de onder a. tot en met j. bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet;
- gegevens verkregen uit internetsearch.

Voor een overzicht van de gegevens die wij verwerken van oud-leerlingen, oud-medewerkers en bezoekers van de SOVON, zie het eerder genoemde Privacyreglement.

Waarom wij persoonsgegevens gebruiken

Wij verzamelen en gebruiken persoonsgegevens hoofdzakelijk om onderwijs te organiseren. Dit betekent dat wij persoonsgegevens van leerlingen gebruiken om onderwijs te geven en leerlingen begeleiding te bieden. Persoonsgegevens van personeel gebruiken wij alleen met het oog op het uitvoeren van de arbeidsovereenkomst. Meer informatie over de doelstellingen en wettelijke grondslagen van de opslag en verwerking van persoonsgegevens van leerlingen, personeel en andere doelgroepen binnen de SOVON, is te vinden in het eerder genoemde Privacyreglement.

Beveiligen en bewaren

De SOVON neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang en andere ongewenste handelingen met persoonsgegevens tegen te gaan. Zo slaan wij persoonsgegevens op in systemen die beperkt toegankelijk zijn en maken wij gebruik van versleuteling. Deze maatregelen zijn opgenomen in ons veiligheidsbeleid. Voor meer informatie zie het Privacyreglement.

De verzamelde persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is. De bewaartermijnen van leerlingengegevens zijn als volgt:

- Het leerlingendossier wordt tot 2 jaar na vertrek van de leerling bewaard.
- Gegevens over in- en uitschrijving, en verzuim en afwezigheid van de leerling worden tot 5 jaar na vertrek van de leerling bewaard.
- Het dossier van leerlingen die zijn doorverwezen naar het speciaal onderwijs, wordt tot 3 jaar na vertrek van de leerling bewaard.
- Uitslagen van het CE en cijferlijsten worden minimaal 6 maanden na vertrek van de leerling bewaard.
- Contactgegevens van oud-leerlingen worden voor onbepaalde tijd bewaard t.b.v. het organiseren van reünies, mits de leerling daar schriftelijk toestemming voor heeft gegeven.

Voor het personeelsdossier geldt geen wettelijke bewaartermijn. De SOVON hanteert de in dit kader geldende algemene richtlijn dat het dossier tot 2 jaar na vertrek van een medewerker wordt bewaard en daarna wordt vernietigd. Op deze algemene richtlijn zijn twee uitzonderingen:

- **Fiscale bewaarplicht**
Voor sommige gegevens uit het personeelsdossier geldt een fiscale bewaarplicht. Dit betekent dat de Belastingdienst een werkgever verplicht om die gegevens een bepaalde periode te bewaren. Voorbeelden hiervan zijn de loonbelastingverklaring en een kopie van het identiteitsbewijs. Deze moet de SOVON 5 jaar bewaren nadat een werknemer uit dienst is.
- **Sollicitatiegegevens**
De SOVON verwijdert sollicitatiegegevens uiterlijk 4 weken na het einde van de sollicitatieprocedure. Wel kan de sollicitant toestemming geven om zijn gegevens langer te bewaren. Bijvoorbeeld omdat er mogelijk op een later tijdstip een passende functie voor de sollicitant komt. Hierbij houdt de SOVON een termijn van maximaal 1 jaar na beëindiging van de sollicitatieprocedure aan.

Delen onze scholen persoonsgegevens met derden?

Wij delen persoonsgegevens alleen met derden als dit nodig is voor de uitvoering van een overeenkomst of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Met organisaties die persoonsgegevens van leerlingen of medewerkers verwerken in opdracht van de scholen of de SOVON worden afspraken gemaakt om ervoor te zorgen dat uw gegevens ook daar goed zijn beveiligd. De scholen en de SOVON maken ook gebruik van clouddiensten waarbij gegevens op een server in het buitenland worden opgeslagen. Dit doen wij alleen als sprake is van een adequaat niveau van gegevensbescherming.

Welke rechten heb ik?

U heeft het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van uw gegevens, eerder gegeven toestemming in te trekken en u heeft het recht om uw gegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen. Ook kunt u in voorkomende gevallen aan de school vragen om de verwerking van uw persoonsgegevens te beperken of om uw gegevens aan uzelf of aan een derde partij over te dragen. Voor meer informatie, zie het Privacyreglement.

Wilt u gebruik maken van (een van) deze rechten, heeft u vragen over hoe wij omgaan met privacy en persoonsgegevens en/of heeft u een klacht op dit vlak, dan kunt u contact opnemen met de Functionaris Gegevensbescherming van de SOVON, via privacy@sovon.nu of 072-5671054.

Mocht u er samen met ons onverhoopt niet uitkomen, dan kunt u een klacht indienen bij de toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens via (<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/zelf-doen/privacyrechten/klacht-over-gebruik-persoonsgegevens>).

Aanpassen privacyverklaring

Wij behouden ons het recht voor deze privacyverklaring aan te passen. Op deze website plaatsen wij eventuele herziene versies. Als een herziene versie wordt geplaatst zorgen wij voor een duidelijke melding hiervan met informatie over de belangrijkste wijzigingen. Ook geven wij aan wanneer de verklaring voor het laatst is gewijzigd.

De algemene contactgegevens van de SOVON zijn:
Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Noord-Holland-Noord
Postbus 9081
1800 GB ALKMAAR
Tel. 072-5671067