

**Privacyverklaring leerlingen en ouders;
Hoe gaat PCPO Barendrecht en Ridderkerk om met persoonsgegevens.**

Contactgegevens PCPO Barendrecht en Ridderkerk :

Bezoekadres : Achterom 70, 2991 CV Barendrecht

Postadres : Postbus 217, 2990 AE Barendrecht

Verwerkingsverantwoordelijke: de heer A. Dogger - directeur-bestuurder

Contactgegevens Functionaris Gegevensbescherming : privacy@pcpobr.nl

PCPO Barendrecht en Ridderkerk verwerkt van al zijn leerlingen persoonsgegevens.

PCPO Barendrecht en Ridderkerk vindt een goede omgang met persoonsgegevens van groot belang en is zich bewust van de privacywetgeving. PCPO Barendrecht en Ridderkerk is verantwoordelijk voor het zorgvuldig omgaan met de persoonsgegevens van uw kind. In deze privacy toelichting leggen wij u graag uit hoe wij met de persoonsgegevens van uw kind omgaan.

Waarom verwerken wij gegevens van uw kind

PCPO Barendrecht en Ridderkerk verwerkt persoonsgegevens van uw kind om onze verplichtingen als onderwijsinstelling te kunnen nakomen. Zo hebben wij bijvoorbeeld de gegevens nodig om uw kind aan te melden als leerling op onze school en om de studievoortgang bij te houden.

Daarnaast hebben wij de wettelijke verplichting om bepaalde gegevens door te sturen naar andere partijen, zoals DUO (ministerie van Onderwijs), vervolgonderwijs en leerplicht.

Wij verwerken gegevens van uw kind voor het uitvoeren van de onderwijsovereenkomst die we met uw kind hebben en/of voor het nakomen van onze wettelijke verplichtingen.

Gegevens die hier niet aan voldoen zullen wij alleen met uw toestemming verwerken. 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 alsnog geven. (Wijziging van toestemming is niet van toepassing op inmiddels gepubliceerd beeldmateriaal).

Welke gegevens verwerken wij van uw kind

Wij verwerken diverse soorten gegevens, waarvan wij de meeste gegevens rechtstreeks van u als ouders hebben gekregen. U kunt hierbij denken aan contactgegevens 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 uw kind in te kunnen schrijven op een school van PCPO Barendrecht en Ridderkerk.

Welke persoonsgegevens wij van uw kind verwerken kunt u terugvinden onderaan deze toelichting bij Categorieën van persoonsgegevens.

Op uw eigen verzoek en met uw uitdrukkelijke toestemming verwerken wij ook medische gegevens van uw kind. Dit beperkt zich enkel tot gegevens die nodig zijn om in noodgevallen goed te kunnen handelen. U kunt bijvoorbeeld doorgeven dat uw kind epilepsie heeft, zodat wij adequaat kunnen optreden in noodsituaties. De school zal u nooit dwingen dergelijke gegevens te overleggen.

Hoe gaan wij om met de gegevens van uw kind

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 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 van uw kind te delen met andere organisaties. Dit zijn onder andere DUO, leerplicht, de onderwijsinspectie, het wijkteam, GGD/schoolarts, samenwerkingsverband en accountant.

Wij kunnen commerciële derde partijen verzoeken om te ondersteunen bij het verwerken van de gegevens voor de eerder genoemde doeleinden. 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 digitaal lesmateriaal. Dit gebeurt altijd in opdracht en onder de verantwoordelijkheid van PCPO Barendrecht en Ridderkerk.

Met deze organisaties sluiten we overeenkomsten af, waarin o.a. is vastgelegd welke gegevens er verwerkt worden en hoe deze gegevens beveiligd worden.

Wij zullen de gegevens van uw kind 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 zoveel mogelijk gecodeerd bewaard en alleen die medewerkers kunnen bij de gegevens, die dat ook 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.

Gegevens uit de leerlingadministratie worden over het algemeen 5 jaar bewaard. Als u er belangstelling voor heeft kunnen wij u een overzicht hiervan geven.

Indien u vragen heeft welke persoonsgegevens wij van u hebben nodigen wij u uit om contact met ons op te nemen. U vindt onze contactgegevens bovenaan pagina 1.

Leerlingen en/of ouders kunnen op elk moment gebruik maken van rechten. Dit betekent bijvoorbeeld dat de volgende rechten aanwezig zijn:

- Uitleg over de gegevens die wij van uw kind verwerken.
- Inzage in de persoonsgegevens die wij van uw kind hebben
- Een verzoek indienen om gegevens te rectificeren, te beperken of helemaal te wissen uit de systemen van PCPO Barendrecht en Ridderkerk.
- Aanvullen of verbeteren van onjuiste gegevens.
- Het recht om te vragen de gegevens, die wij van uw kind verwerken en wij van u hebben ontvangen, aan u over te dragen of op uw verzoek aan een andere organisatie over te dragen.
- Intrekken van toestemming

PCPO Barendrecht en Ridderkerk zal geen besluiten nemen over uw kind, die alleen gebaseerd zijn op geautomatiseerde verwerking van gegevens (profiling). Beslissingen worden nooit zonder menselijke tussenkomst genomen.

Indien van toepassing:

Wij zullen er vervolgens voor zorgen dat de gegevens ook bij organisaties, waarmee wij deze gegevens van uw kind delen en/of uitwisselen, worden aangepast.

Als u ons verzoekt om gegevens van uw kind 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.

Als u het niet eens bent met hoe wij omgaan met de gegevens van uw kind, dan kunt u altijd opheldering vragen bij onze Functionaris Gegevensbescherming (privacy@pcpobr.nl).

Indien uw probleem volgens u niet goed wordt opgelost, dan kunt u dat melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens (www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

Opsomming van de categorieën van persoonsgegevens:

Categorie	Toelichting
1. Contactgegevens	1a: naam, voornaam, e-mail 1b: geboortedatum, geslacht; 1c: overige gegevens te weten: adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en eventueel andere voor communicatie benodigde gegevens, alsmede ook een bankrekeningnummer voor het afhandelen van betalingen;
2. Leerlingnummer	Een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder categorie 1
3. Nationaliteit en geboorteplaats	
4. Ouders, voogd	Contact gegevens van de ouders/verzorgers van leerlingen (naam, voornaam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en eventueel e-mailadres)
5. Medische gegevens	Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de leerling, voor zover deze van belang zijn bij het nemen van aanvullende maatregelen om goed onderwijs te kunnen volgen (bv. extra tijd bij toetsen);
6. Godsdienst	Gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor het te volgen onderwijs (bijvoorbeeld: leerling vrij op bepaalde dag).
7. Voortgang	Gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en de behaalde resultaten te weten: <ul style="list-style-type: none"> ● Begeleiding leerling (inclusief ontwikkelperspectief OPP) ● Aanwezigheidsregistratie ● Medisch dossier (papier) ● Klas, leerjaar
8. Onderwijsorganisatie	Gegevens met het oog op het organiseren van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen; hieronder valt ook digitaal lesmateriaal, gebruik van chromebooks, Google Suit For Education enz.
9. Financiën	Gegevens voor het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en/of les gelden, bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten. (denk hierbij aan een bankrekeningnummer van de ouders)
10. Beeldmateriaal	Foto's en videobeelden (met of zonder geluid) van activiteiten van de school op basis van toestemming. Let op: Voor pasfoto voor identificatiedoeleinden is geen toestemming nodig (als aanvulling op het dossier).
11. Docent /zorgcoördinator/ intern begeleider/ decaan / mentor	Gegevens 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
12. BSN (PGN)	In het onderwijs heet het BSN het persoonsgebonden nummer (PGN). Ook wel onderwijsnummer genoemd. Het PGN is hetzelfde nummer als het BSN. Scholen zijn verplicht het PGN te gebruiken in hun administratie.
13. Keten-ID (Eck-Id)	Unieke iD voor de 'educatieve contentketen'. Hiermee kunnen scholen gegevens delen, zonder dat ze direct herleidbaar zijn naar leerlingen of docenten.
14. Overige gegevens, te weten	Andere dan de onder 1 tot en met 11 bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van en andere wet. Deze zullen apart vermeld en toegelicht worden.