

Privacyverklaring.

SBO de Akker neemt privacy serieus. In deze privacyverklaring leggen wij u 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.

SBO de Akker verwerkt, beheert en beveiligt persoonlijke gegevens 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. Het privacyreglement van SBO de Akker hebben wij daarom herzien en aangevuld op de punten waar de AVG dit vereist.

Met dit reglement draagt SBO de Akker zoveel als mogelijk bij aan een veilige omgeving waarin de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt op een zodanige manier dat:

- a) de persoonsgegevens van leerlingen en personeel beschermd worden tegen misbruik en verlies en tegen het verwerken van onjuiste gegevens;
- b) wordt voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn.

Persoonsgegevens die wij verwerken.

SBO de Akker 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 verzamelen wij de volgende gegevens:

- NAW-gegevens, geslacht, geboortedatum, telefoonnummer, e-mailadres en IBAN;
- het BSN-nummer;
- nationaliteit en geboorteplaats;
- gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de leerling;
- gegevens betreffend godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor het onderwijs;
- gegevens over de leerresultaten, waaronder test- en toetsgegevens, gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs, verzuim en afwezigheid van de leerling,
- 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;
- 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;

Van personeel verzamelen wij de volgende gegevens:

- NAW-gegevens, geslacht, geboortedatum, telefoonnummer, e-mailadres en IBAN;

- BSN-nummer;
- kopie ID-bewijs/paspoort;
- een personeelsnummer;
- nationaliteit en geboorteplaats;
- gegevens betreffend godsdienst of levensovertuiging, voor zover die noodzakelijk zijn voor een goede functie-uitoefening conform de benoemingsvoorwaarden;
- gegevens van gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages;
- gegevens wat betreft de arbeidsvoorwaarden;
- gegevens voor het berekenen, vastleggen en betalen van salarissen, vergoedingen en beloningen in natura;
- gegevens voor 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 over de aan- en afwezigheid in verband met verlof, arbeidsduurverkorting, bevalling of ziekte, met uitzondering van gegevens over de aard van de ziekte;
- gegevens die worden opgenomen met het oog op arbeidsomstandigheden en veiligheid;
- gegevens over de gezinssituatie die noodzakelijk zijn voor het uitoefenen van de functie;
- 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;

Van sollicitanten verzamelen wij de volgende gegevens:

- NAW-gegevens, geslacht, geboortedatum, telefoonnummer, e-mailadres en IBAN;
- nationaliteit en geboorteplaats;
- gegevens betreffend godsdienst of levensovertuiging, voor zover die noodzakelijk zijn voor de beoordeling of de sollicitant voldoet aan de benoemingsvoorwaarden;
- gegevens van gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages;
- gegevens over de functie waarnaar gesolliciteerd is;
- gegevens over de aard en inhoud van de huidige dienstbetrekking en ook de beëindiging ervan;
- gegevens over de aard en inhoud van de vorige dienstbetrekkingen, en ook 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);
- gegevens verkregen uit internetsearch.

Van oud-medewerkers bewaren wij de volgende gegevens:

- NAW-gegevens, geslacht, geboortedatum, telefoonnummer, e-mailadres en IBAN;

- gegevens over de functie waarin en de periode waarin de oud-medewerker voor de organisatie werkzaam is geweest;
- gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften;
- gegevens met betrekking tot aanmelding activiteiten/bijeenkomsten.

Van oud-leerlingen bewaren wij de volgende gegevens:

- NAW-gegevens, geslacht, geboortedatum, telefoonnummer, e-mailadres en IBAN;
- gegevens over de (vervolg) studie en/of toekomstige werkring;
- gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften;
- gegevens met betrekking tot aanmelding activiteiten/bijeenkomsten.

Van toezichthoudend bestuursleden verzamelen wij de volgende gegevens:

- NAW-gegevens, geslacht, geboortedatum, telefoonnummer, e-mailadres en IBAN;
- BSN-nummer;
- kopie ID-bewijs/paspoort;
- nationaliteit en geboorteplaats;
- gegevens over de godsdienst of levensovertuiging, voor zover die noodzakelijk zijn voor een goede functie-uitoefening conform de benoemingsvoorwaarden;
- gegevens voor het berekenen, vastleggen en betalen van salarissen, vergoedingen en andere geldsommen en beloningen in natura;
- gegevens over gevolgde en te volgen opleidingen;
- gegevens over de functie binnen het toezichthoudend orgaan, de aard en de inhoud van de overige werkzaamheden en expertise;
- 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;

Van bezoekers verzamelen wij de volgende gegevens:

- NAW-gegevens, geslacht, geboortedatum, telefoonnummer, e-mailadres en gegevens van de organisatie waartoe de bezoeker behoort.
- camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten van de school;
- gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de camera-beelden zijn gemaakt.

Van leveranciers en dienstverleners verzamelen wij de volgende gegevens:

- NAW-gegevens, geslacht, geboortedatum, telefoonnummer, e-mailadres en gegevens van de organisatie waartoe de bezoeker behoort.
- een administratienummer;
- gegevens die nodig zijn voor het doen van bestellingen of het opdracht verlenen aan dienstverleners;
- camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten van de school;
- gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de camerabeelden zijn gemaakt.

Waarom wij persoonsgegevens gebruiken.

Wij verzamelen en gebruiken persoonsgegevens hoofdzakelijk om onderwijs te organiseren. Hieronder per categorie personen een opsomming met welk doel wij voor de betreffende categorie gegevens verwerken.

Het doel bij de verwerking van persoonsgegevens van leerlingen heeft ten doel:

- de toelating en inschrijving van de leerling bij de school;
- de organisatie of het geven van het onderwijs, de (individuele) schoolbegeleiding van leerlingen, het opstellen van een onderwijskundig rapport en het geven van studieadviezen;
- het bij uitschrijving van een leerplichtige leerling informeren van de vervolgschool over het gevolgde onderwijs en de behaalde studieresultaten;
- het gebruik van een leerlingvolgsysteem dat de school inzicht verschaft in de cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling en mogelijkheid biedt tot beheer en delen van deze gegevens met de docenten van de leerlingen en de ouders/verzorgers en leerlingen;
- het uitvoeren van de op de Stichting rustende verplichtingen en bevoegdheden op grond van de wet en daarop gebaseerde uitvoeringsregelgeving, waaronder de Wet op het primair onderwijs (WPO), de Wet Medezeggenschap scholen (WMS), de Leerplichtwet en daarop gebaseerde regelgeving;
- het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- het geven van onderwijs met behulp van digitale leermiddelen en diensten van de informatiemaatschappij;
- het verstrekken van inloggegevens voor het schoolnetwerk en digitale leermiddelen en – diensten;
- het berekenen en vaststellen van ouderbijdragen;
- het behandelen van geschillen aanhangig gemaakt bij klachten- en geschillencommissies;
- het laten uitoefenen van accountantscontrole;
- het medewerking verlenen aan een aanvraag van ouders, respectievelijk leerlingen, van leerlingenvervoer;
- het bekend maken van informatie over de organisatie, de activiteiten van de school in de schoolgids, op de website en sociale media;
- het opstellen en vormgeven van een (digitaal) smoelenboek met de foto's van leerlingen;
- beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van de Stichting;
- het voldoen aan een verzoek van een bestuursorgaan dat is belast met de uitvoering van een publiekrechtelijke taak;
- het aanbieden van diensten door de schoolfotograaf.

Het doel bij de verwerking van persoonsgegevens van personeel heeft ten doel:

- het aangaan van de arbeidsovereenkomst;
- het vaststellen van het salaris en overige arbeidsvoorwaarden;
- het (laten) uitbetalen van salaris, de afdracht van belastingen en premies;
- de uitvoering van een voor de betrokkene geldende arbeidsvoorwaarde;
- het innen van vorderingen, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van die vorderingen;
- het verlenen van ontslag;
- de overgang van de betrokkene naar diens (tijdelijke) tewerkstelling bij een ander onderdeel van de groep, bedoeld in artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek waaraan de verwerkingsverantwoordelijke is verbonden;
- het geven van leiding en het begeleiden van betrokkene;
- het verstrekken van de bedrijfsmedische zorg voor betrokkene en het kunnen nakomen van re-integratieverplichtingen bij verzuim;
- het toegang verlenen tot het schoolnetwerk;
- het regelen van en de controle van aanspraken op uitkeringen in verband met de beëindiging van een dienstverband;

- de verkiezing van de leden van een bij wet geregeld medezeggenschapsorgaan;
- het behandelen van geschillen;
- de behandeling van personeelszaken, anders dan genoemd bij bovenstaande punten;
- de organisatie of het geven van het onderwijs;
- het laten uitoefenen van accountantscontrole en het laten vaststellen van aanspraken op bekostiging;
- beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van de Stichting.

Het doel bij de verwerking van persoonsgegevens van sollicitanten heeft ten doel:

- de beoordeling van de geschiktheid van betrokkene voor een functie die vacant is;
- de beoordeling van de geschiktheid van betrokkene voor een functie die in de nabije toekomst vacant kan komen;
- de afhandeling van de door de sollicitant gemaakte onkosten;
- beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van de Stichting;
- de uitvoering of toepassing van wetgeving.

Het doel bij de verwerking van persoonsgegevens van oud-medewerkers heeft ten doel:

- het onderhouden van contacten met oud-medewerkers;
- het verzenden van informatie aan oud-medewerkers;
- het verwerken van de aanmeldingen van oud-medewerkers voor mede voor hen georganiseerde activiteiten en bijeenkomsten;
- het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen, alsmede andere activiteiten van intern beheer;
- het doen uitoefenen van accountantscontrole.

Het doel bij de verwerking van persoonsgegevens van oud-leerlingen heeft ten doel:

- het onderhouden van contacten met de oud-leerlingen;
- het verzenden van informatie aan de oud-leerlingen;
- het verwerken van de aanmeldingen van oud-leerlingen voor mede voor hen georganiseerde activiteiten en bijeenkomsten;
- het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen, alsmede andere activiteiten van intern beheer;
- het doen uitoefenen van accountantscontrole.

Het doel bij de verwerking van persoonsgegevens van leden van het toezichthoudend orgaan heeft ten doel:

- het vastleggen van de benoeming, de functie binnen het toezichthoudend orgaan en de benoemingstermijn;
- het vastleggen en (laten) uitbetalen van de – door het toezichthoudend orgaan - vastgestelde beloning alsmede overige activiteiten van intern beheer;
- de aanmelding voor de aansprakelijkheidsverzekering voor toezichthouders;
- het uitvoering geven aan het recht van de medezeggenschapsraad om op grond van de WMS een bindende voordracht te doen voor een toezichthouder;

- de organisatie van de school waaronder het informeren van personeel en leerlingen over de samenstelling en bereikbaarheid van het toezichthoudend orgaan;
- het onderhouden van contacten tussen de Stichting en de medezeggenschapsraad met het toezichthoudend orgaan;
- het verzenden van (management)informatie aan het toezichthoudend orgaan;
- van accountantscontrole;
- beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van de stichting.

Het doel bij de verwerking van persoonsgegevens van bezoekers heeft ten doel:

- het interne beheer;
- beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van de Stichting.

Het doel bij de verwerking van persoonsgegevens van leveranciers en dienstverleners heeft ten doel:

- het doen van bestellingen of de opdrachtverlening aan dienstverleners;
- het berekenen en vastleggen van inkomsten en uitgaven en het doen van betalingen;
- het innen van vorderingen, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van die vorderingen alsmede andere activiteiten van intern beheer;
- het onderhouden van contacten door de verwerkingsverantwoordelijke met de leveranciers;
- het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
- de uitvoering of de toepassing van een andere wet;
- beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van de Stichting;

Beveiligen en bewaren.

De school 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.

Daarnaast proberen wij als directie en personeel op een zo zorgvuldig mogelijke manier met de gegevens van onze leerlingen om te gaan. Hier zijn diverse maatregelen voor getroffen en afspraken over gemaakt. Zo delen wij geen gegevens zonder duidelijke toestemming van de betrokkenen en laten wij bijvoorbeeld geen computers onbeheerd open staan.

De verzamelde persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is. Gegevens van leerlingen en oud-leerlingen verwijderen wij twee jaar na uitschrijving. Voor personeel, oud-medewerkers en leden van het toezichthoudend orgaan geldt hetzelfde, tenzij de school zich moet houden aan (een langere) bewaartermijn uit de wet.

Gegevens van sollicitanten bewaren wij maximaal 4 weken, tenzij de sollicitant zelf toestemming geeft deze langer te bewaren tot een maximale lengte van 1 jaar.

Persoonsgegevens van leveranciers worden maximaal 2 jaar bewaard.

Camera- en videobeelden en gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de betreffende beelden gemaakt zijn, worden maximaal 4 weken bewaard.

Deelt SBO de Akker 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 uw gegevens verwerken in opdracht van de school worden afspraken gemaakt om ervoor te zorgen dat uw gegevens ook daar goed zijn beveiligd. Dit zijn organisaties als:

- Driestar Educatief;
- DataCare
- Cito B.V.
- ParnasSys
- Malmberg
- Yulius
- De Hoop
- Agathos
- De Schutse
- Virenze

Met veel van deze organisaties hebben wij verwerkersovereenkomsten afgesloten, die ook ter inzage beschikbaar zijn.

Melding misstanden.

Ook als u een melding doet van een misstand in onze organisatie, zullen uw gegevens worden verwerkt. U kunt daarom ook een melding doen bij de door onze school aangewezen functionaris doen. Deze functionaris kan door u in vertrouwen worden benaderd. Deze gegevens zullen zonder uw toestemming niet worden gedeeld met de schoolleiding. Voor meer informatie over de regeling verwijzen wij u naar de voor onze organisatie vastgestelde klokkenluidersregeling.

Welken rechten heeft u?

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.

Wilt u gebruik maken van (een van) deze rechten of heeft u vragen over hoe wij omgaan met privacy en persoonsgegevens. Dan kunt u contact opnemen met SBO de Akker via info@sbodeakker.nl of rechtstreeks met onze Functionaris voor de Gegevensbescherming **naam + mailadres!**

Heeft u een klacht over de manier waarop wij persoonsgegevens verwerken? Neem ook dan contact op met onze Functionaris voor de Gegevensbescherming via de hiervoor genoemde contactgegevens.

Aanpassen van deze privacyverklaring.

Wij behouden ons het recht voor deze privacyverklaring aan te passen. Als een herziene versie in gebruik wordt genomen 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 SBO de Akker zijn:

Rondo 321
3363 LB Sliedrecht
0184-410220
info@sbodeakker.nl