

## **Privacy toelichting dataregister leerlingen.**

### **Hoe gaat Panta rhei om met persoonsgegevens van leerlingen.**

Contactgegevens Stichting orthopedagogisch instituut Deventer: SBO Panta rhei  
Koningin Wilhelminalaan 9 ,7415KP Deventer ,0570 850000, [info@pantarhei-sbo.nl](mailto:info@pantarhei-sbo.nl)

Verwerkingsverantwoordelijke (bestuurder) van de school:

Mevr. Y.Tiemens, postadres Koningin Wilhelminalaan 9, 7415KP Deventer,  
bezoekadres Koningin Wilhelminalaan 13a ,7415KP Deventer 0570 745610, [y.tiemens@po-deventer.nl](mailto:y.tiemens@po-deventer.nl)

Contactgegevens Functionaris voor Gegevensbescherming :

Dhr S.Sarneel, Lumengroup, Reactorweg 301, 3542 AD Utrecht, 030 8896575 [fg@lumengroup.nl](mailto:fg@lumengroup.nl)

Panta rhei verwerkt van al zijn leerlingen persoonsgegevens. Panta rhei vindt een goede omgang met persoonsgegevens van groot belang en is zich bewust van de privacywetgeving. Panta rhei 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**

Panta rhei 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, om de studievoortgang bij te houden en om uw kind door te kunnen verwijzen naar het voortgezet onderwijs. Daarnaast hebben wij de wettelijke verplichting om bepaalde gegevens door te sturen naar andere partijen, zoals DUO (ministerie van Onderwijs) 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 bij Panta rhei.

Welke persoonsgegevens wij van uw kind verwerken kun u terugvinden onderaan deze toelichting bij [Categorieën van persoonsgegevens](#).

Op uw eigen verzoek en met uw uitdrukkelijke toestemming verwerken wij ook bijzondere persoons gegevens van uw kind. Dit beperkt zich enkel tot gegevens die nodig zijn voor een juiste begeleiding van een leerling en om in noodgevallen goed te kunnen handelen.

Het gaat hier om gegevens over gezondheid en geloof .

U kunt bijvoorbeeld doorgeven dat uw kind epilepsie heeft, zodat wij adequaat kunnen optreden in noodsituaties. Panta rhei 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, GGD/schoolarts, samenwerkingsverband en accountant. Wij maken gebruik van beveiligde versleutelde e-mail en wij printen alleen beveiligd door een wachtwoord.

Wij kunnen commerciële derde partijen verzoeken om te ondersteunen bij het verwerken van de gegevens voor de eerdergenoemde doeleinden. Denk hierbij aan applicaties om leerlingen in de les te ondersteunen, een administratiesysteem 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 Panta rhei . 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. Overdag worden de computers gelocked na het verlaten van de klas en het lokaal afgesloten. Na schooltijd worden de gegevens in een afgesloten klas/bureaulade in een afgesloten lokaal bewaard. Na het verwerken van de schoolgegevens worden ze opgeslagen in het leerling volgsysteem ParnasSys dat beveiligd is met een twee trap verificatie. De papieren verslagen worden verwijderd in een blauwe container die naar een gecertificeerd afvalverwerkingsbedrijf gaat waar we een verwerkersovereenkomst mee hebben. Wij bewaren de gegevens dus niet langer dan noodzakelijk is.

Voor gemaakte toetsen en digitale dossiers hanteren wij verschillende bewaartermijnen die wettelijk geregeld en vastgesteld zijn.

De bewaartermijn van gemaakte toetsen is 1 jaar na het beëindigen van de onderwijsovereenkomst. De toetsen worden ook vernietigd bij een gecertificeerd bedrijf.

Het leerling administratie en -volgsysteem ParnasSys verwijderd 2 jaar na uitschrijving de digitale dossiers behalve de naam, adres en woonplaats gegevens, de verzuimgegevens en de in/uitschrijvingsgegevens.

Voor uitschrijving naar het Speciaal Onderwijs wordt een termijn van 3 jaar gehanteerd.

5 Jaar na uitschrijving wordt het dossier verwijderd uit ParnasSys door de administratie van onze school.

### **Welke rechten hebben een leerling en ouders van leerlingen jonger dan 16 jaar**

Als ouders heeft u een aantal rechten als het gaat om persoonsgegevens. Deze rechten zijn in de wet vastgelegd. Leerlingen en/of ouders 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 Panta rhei. 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 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.

Tevens heeft u het recht om te vragen om 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. Bij verhuizing van een leerling buiten Nederland maar binnen de EU zijn dezelfde privacyregels van toepassing zoals beschreven in dit document.

Bij verhuizing buiten de EU wordt in overleg met de ouders informatie overgedragen. Panta rhei zal geen besluiten nemen over uw kind, die alleen gebaseerd zijn op geautomatiseerde verwerking van gegevens. Beslissingen worden nooit zonder menselijke tussenkomst genomen.

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 voor Gegevensbescherming (zie de contactgegevens bovenaan deze toelichting). Indien uw probleem volgens u niet goed wordt opgelost, dan kunt u dat melden bij Autoriteit voor de Persoonsgegevens ([www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)).

#### Opsomming van de categorieën van persoonsgegevens:

Categorie	Toelichting
1. Contactgegevens	<b>1a:</b> naam, voornaam <b>1b:</b> geboortedatum, geslacht; <b>1c:</b> overige gegevens te weten: adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer.
2. Leerling nummer	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
6. Godsdienst	Gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor het te volgen onderwijs
7. Studievoortgang	Gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en de behaalde resultaten te weten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schoolloopbaan</li> <li>• Begeleiding leerling (inclusief ontwikkelperspectief OPP)</li> <li>• Aanwezigheidsregistratie</li> <li>• Medisch dossier</li> <li>• Klas, leerjaar</li> </ul>
8. Onderwijsorganisatie	Gegevens met het oog op het organiseren van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen
9. Financiën	Gegevens voor het berekenen, vastleggen en innen van ouderbijdrage en schoolreisgeld.

10. Beeldmateriaal	Foto's en videobeelden (met of zonder geluid) van activiteiten van de school op basis van toestemming. <b>Let op:</b> Voor pasfoto voor identificatiedoeleinden is geen toestemming nodig (schoolpas en als aanvulling op het dossier).
11. Docent/ Zorgcoördinator/ intern begeleider/ mentor	Gegevens van <b>docenten en begeleiders</b> , 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. Scholen zijn verplicht het BSN te gebruiken in hun administratie.