



Privacy toelichting

Hoe gaat het Alfrink College om met
persoonsgegevens?



havo | vwo | tto

1.	Privacy toelichting	3
1.1	Waarom verwerken wij gegevens van uw kind?	3
1.2	Welke gegevens verwerken wij van uw kind?	3
1.3	Hoe gaan we om met de gegevens van uw kind?	4
1.4	Welke rechten hebben een leerling en de ouders van de leerlingen jonger dan 16 jaar?	5

1. Privacy toelichting

Het Alfrink College verwerkt van al haar leerlingen persoonsgegevens. Het Alfrink College vindt een goede omgang met persoonsgegevens van groot belang en is zich bewust van de privacywetgeving. Het Alfrink College 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. Hiertoe is binnen het Alfrink College een privacyreglement opgesteld. Dit reglement kunt u terug vinden op de website bij publicaties.

1.1 Waarom verwerken wij gegevens van uw kind?

Het Alfrink College verwerkt persoonsgegevens van uw kind om onze verplichtingen als onderwijsinstelling te kunnen nakomen. Zo hebben wij bijvoorbeeld de gegevens nodig bij aanmelding, om de studievoortgang bij te houden en om uw kind in staat te stellen een diploma te halen. Daarnaast hebben wij de wettelijke verplichting om bepaalde gegevens door te sturen naar andere partijen, zoals Dienst Uitvoering Onderwijs (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.

1.2 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 het Alfrink College.

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. Het Alfrink College zal u niet dwingen dergelijke gegevens te overleggen.

1.3 Hoe gaan we 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 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 administratiesysteem waarbij de gegevens niet op het eigen netwerk worden opgeslagen, maar bij een andere organisatie of het lesroosterprogramma. Dit gebeurt altijd in opdracht en onder de verantwoordelijkheid van het Alfrink College. Met deze organisaties sluiten we verwerkersovereenkomsten af, waarin onder andere 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 zorgvuldig bewaard en alleen die medewerkers kunnen persoonsgegevens inzien of bewerken die nodig zijn voor de uitvoering van hun werkzaamheden. De gegevens bewaren we niet langer dan noodzakelijk zijn. De gegevens worden maximaal vijf jaar bewaard na de uitschrijving van de leerling.

Wanneer de aanmelding niet leidt tot inschrijving, dan worden de gegevens binnen drie weken na de schriftelijke bekendmaking over besluitvorming van de schoolleiding of intrekking aanmelding door ouders/verzorgers verwijderd.

1.4 Welke rechten hebben een leerling en de ouders van de leerlingen jonger dan 16 jaar?

Wanneer u de persoonsgegevens wilt inzien of wijzigen, dan kan u hiervoor terecht bij de administratie van het Alfrink College. U kunt een verzoek indienen om gegevens te rectificeren, te beperken of te wissen. 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. Wanneer 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. 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.

Opsomming van de categorieën van persoonsgegevens

Categorie	Toelichting
1. Contactgegevens	• naam, voornaam, e-mail, opleiding (bijvoorbeeld havo, vwo, tto, profiel) • geboortedatum, geslacht • overige gegevens te weten: adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en eventueel andere voor communicatie benodigde gegevens, alsmede ook een bankrekeningnummer voor het afhandelen van betaling
2. Leerlingnummer	een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder categorie 1
3. Nationaliteit en geboorteplaats	
4. Ouders, voogd	contactgegevens van de ouders/verzorgers van leerlingen (naam, voornaam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en e-mailadres)
5. Medische gegevens	gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn of ondersteuningsbehoefte van de leerling, voor zover deze van belang zijn bij het nemen van aanvullende maatregelen om goed onderwijs te kunnen volgen (bijvoorbeeld 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. Studievoortgang	gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en de behaalde studieresultaten, te weten: • examinering (gegevens rondom het examen) • studietraject • begeleiding leerling • aanwezigheidsregistratie • medisch dossier (papier) • klas, leerjaar, opleiding

8. Onderwijsorganisatie	gegevens met het oog op het organiseren van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen; hieronder vallen ook lesroosters, boekenlijsten, schoolpasjes enzovoorts.
9. Financiën	gegevens voor het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en/of leskosten, bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten (bijvoorbeeld een bankrekeningnummer van ouders/verzorgers)
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 (schoolpas en als aanvulling op het dossier)
11. Docent/coördinator leerlingondersteuning/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	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 een andere wet; deze zullen apart vermeld en toegelicht worden