

Privacyverklaring persoonsgegevens leerlingen NUOVO Scholengroep

Hoe gaat NUOVO Scholengroep om met persoonsgegevens van leerlingen?

Contactgegevens NUOVO Scholengroep:
NUOVO Scholengroep
Postbus 1415
3500 BK Utrecht
info@nuovo.eu

Verwerkingsverantwoordelijke (bestuurder) van de school: het College van Bestuur.
Contactgegevens Functionaris voor Gegevensbescherming: privacy@nuovo.eu.

Inleiding

NUOVO Scholengroep (NUOVO) verwerkt van al haar leerlingen persoonsgegevens. NUOVO vindt een goede omgang met persoonsgegevens van groot belang en is zich bewust van de privacywetgeving. NUOVO is verantwoordelijk voor het zorgvuldig omgaan met de persoonsgegevens van jou als leerling of, wanneer u dit als ouder leest, uw kind (hierna: de leerling). In deze privacyverklaring leggen wij graag uit hoe wij met de persoonsgegevens van de leerling omgaan. Als uitgebreidere, meer juridische uitleg van de omgang met persoonsgegevens verwijzen wij naar het Privacyreglement van NUOVO.

Waarom verwerken wij persoonsgegevens van de leerling

Wij verwerken persoonsgegevens van de leerling voor het uitvoeren van de *onderwijsovereenkomst* die we met de leerling hebben en/of voor het nakomen van onze *wettelijke verplichtingen*.

NUOVO verwerkt persoonsgegevens van de leerling om onze verplichtingen als onderwijsinstelling te kunnen nakomen. Zo hebben wij bijvoorbeeld de persoonsgegevens nodig om de leerling aan te melden als leerling op onze school, om de studievoortgang bij te houden en om de leerling in staat te stellen een diploma te halen. Daarnaast hebben wij de wettelijke verplichting om bepaalde persoonsgegevens door te sturen naar andere partijen, zoals DUO (ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap) en Leerplicht.

Persoonsgegevens die niet aan een van de bovenstaande twee grondslagen voldoen zullen wij alleen met toestemming verwerken. Als voor het verwerken van persoonsgegevens 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 persoonsgegevens verwerken wij van de leerling

Wij verwerken diverse soorten persoonsgegevens, waarvan wij een aantal rechtstreeks van u als ouders hebben gekregen. U kunt hierbij denken aan contactgegevens en geboorteplaats. Als u weigert de voor ons noodzakelijke persoonsgegevens te verstrekken, kunnen wij onze verplichtingen niet nakomen. De verstrekking van deze persoonsgegevens is dan ook een voorwaarde om de leerling in te kunnen schrijven bij NUOVO. Wij ontvangen ook persoonsgegevens via Onderwijs Transparant.

Welke persoonsgegevens wij van de leerling verwerken kun u terugvinden onderaan deze toelichting in de tabel Categorieën van persoonsgegevens.

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

Hoe gaan wij om met de persoonsgegevens van de leerling

Bij het verwerken van de persoonsgegevens gaan wij altijd uit van noodzakelijkheid, wij zullen niet meer persoonsgegevens verwerken dan noodzakelijk is om onze rechten en plichten als onderwijsinstelling na te komen. Dit betekent ook dat de persoonsgegevens niet zullen gebruiken voor andere doeleinden dan wij in deze toelichting noemen.

In een aantal gevallen zijn wij, zoals eerder aangegeven, verplicht om persoonsgegevens van de leerling 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 persoonsgegevens voor de eerdergenoemde doeleinden. Denk hierbij aan applicaties om leerlingen in de les te ondersteunen, een administratiesysteem waarbij de persoonsgegevens 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 NUOVO. Met deze organisaties sluiten we overeenkomsten af, waarin o.a. is vastgelegd welke persoonsgegevens er verwerkt worden en hoe deze persoonsgegevens beveiligd worden.

Wij zullen de persoonsgegevens van de leerling niet delen met commerciële derde partijen voor andere doeleinden. Ook zullen wij de persoonsgegevens van de leerling nooit verkopen of verhuren aan derde partijen.

Wij gebruiken systemen waarin persoonsgegevens zoveel mogelijk versleuteld opgeslagen worden en alleen die medewerkers kunnen bij de persoonsgegevens, die dat ook voor de uitvoering van hun werk nodig hebben. Daarnaast bewaren wij de persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is. Wij hanteren hiervoor verschillende bewaartermijnen die wettelijk geregeld en vastgesteld zijn.

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 persoonsgegevens die wij van de leerling verwerken.

Daarnaast kunt u ook een verzoek indienen om persoonsgegevens te rectificeren, te beperken of helemaal te wissen uit de systemen van NUOVO. U heeft altijd het recht om onjuiste persoonsgegevens aan te vullen of te verbeteren. Wij zullen er vervolgens voor zorgen dat deze persoonsgegevens ook bij organisaties waarmee wij deze persoonsgegevens van de leerling delen en/of uitwisselen worden aangepast.

Als u ons verzoekt om persoonsgegevens van de leerling 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 persoonsgegevens te bewaren.

Tevens heeft u het recht om te vragen om de persoonsgegevens, die wij van de leerling verwerken en wij van u hebben ontvangen, aan u over te dragen of op uw verzoek aan een andere organisatie over te dragen.

NUOVO zal geen besluiten nemen over de leerling, die alleen gebaseerd zijn op geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens (profiling). Beslissingen worden nooit zonder menselijke tussenkomst genomen.

Als u het niet eens bent met hoe wij omgaan met de persoonsgegevens van de leerling, 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).

Opsomming van de categorieën van persoonsgegevens

Toelichting: de persoonsgegevens in de tabel op de volgende pagina worden alleen geregistreerd als dat noodzakelijk is. Dat betekent dat wij bijvoorbeeld medische gegevens of gegevens over godsdienst niet registreren als dat niet nodig is.

Categorie	Toelichting
1. Contactgegevens	<p>1a: naam, voornaam, e-mail, school, opleiding (bv. sector techniek);</p> <p>1b: geboortedatum, geslacht;</p> <p>1c: overige persoonsgegevens te weten: adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en eventueel andere voor communicatie benodigde persoonsgegevens, alsmede ook een bankrekeningnummer voor het afhandelen van betalingen;</p>
2. Leerling nummer	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 eventueel e-mailadres).
5. Medische persoonsgegevens	persoonsgegevens 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	persoonsgegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor het te volgen onderwijs.
7. Studievoortgang	<p>persoonsgegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en de behaalde studieresultaten te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Examinering (persoonsgegevens rondom het examen) • Studietraject • Begeleiding leerling (inclusief ontwikkelperspectief OPP) • Aanwezigheidsregistratie • Medisch dossier (papier) • Klas, leerjaar, opleiding
8. Onderwijsorganisatie	persoonsgegevens met het oog op het organiseren van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen; hieronder vallen ook lesroosters, boekenlijsten, schoolpasjes enz.
9. Financiën	persoonsgegevens voor het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en/of lesgelden, bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten. (denk hierbij aan een bankrekeningnummer van de ouders).
10. Beeldmateriaal	<p>foto's en videobeelden (met of zonder geluid) van activiteiten van de school op basis van toestemming;</p> <p>Let op: Voor pasfoto voor identificatiedoeleinden is geen toestemming nodig (schoolpas en als aanvulling op het dossier).</p>
11. Docent /zorg-coördinator/ intern begeleider/ decaan / mentor	persoonsgegevens van docenten en begeleiders , voor zover deze persoonsgegevens van belang zijn voor de organisatie van de instelling en het geven van onderwijs, opleidingen en trainingen.
12. PGN	scholen zijn verplicht het PGN (persoonsgebonden nummer) te gebruiken in hun administratie. Het PGN is hetzelfde nummer als het BSN wanneer er een BSN aanwezig is.
13. Keten-ID (Eck-Id)	unieke ID voor de 'educatieve content keten'. Hiermee kunnen scholen persoonsgegevens delen, zonder dat ze direct herleidbaar zijn naar leerlingen of docenten.