

## PRIVACYREGLEMENT STICHTING VRIJESCHOLEN ITHAKA

Het privacyreglement regelt de bescherming van de privacy van leerlingen en medewerkers bij het gebruik van hun gegevens. Het geeft inzicht in de rechten en verplichtingen van leerlingen, hun ouders en medewerkers van de scholen.

De Stichting Vrijescholen Ithaka (verder Ithaka), gevestigd te Haarlem is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens zoals weergegeven in dit privacyreglement. Dit privacyreglement is vastgesteld op 19 juli 2019 en is ingestemd door de GMR op 9 december 2019. Op 1 februari 2021 is het aangepast ivm wijziging van de functionaris gegevensbescherming (FG).

### Contactgegevens:

<https://www.vsithaka.nl/contact/>; E: [secretariaat@vsithaka.nl](mailto:secretariaat@vsithaka.nl),

T: 023-5272550

Functionaris gegevensbescherming:

Privacy op School

Spoorlaan 2a

2411 ER Bodegraven

Mail: [fg@privacyopschool.nl](mailto:fg@privacyopschool.nl)

<https://www.privacyopschool.nl/>

Verwerkingsverantwoordelijke (directeur) van de school.

Verwerkings-eindverantwoordelijke (bestuurder) van de stichting: Marin van Wijnen.

### Waarom verwerken wij gegevens van u en uw kind

Ithaka verwerkt persoonsgegevens van u en 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 voortgang bij te houden en om uw kind in staat te stellen door te stromen naar het VO. Daarnaast hebben wij de wettelijke verplichting om bepaalde gegevens door te sturen naar andere partijen, zoals DUO (ministerie van Onderwijs), samenwerkingsverband en leerplicht, hierop is dit privacyreglement niet van toepassing. In dat geval gelden de privacy regels van de betreffende instantie.

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.

### Bijzondere en/of gevoelige persoonsgegevens die wij verwerken

Ithaka verwerkt de volgende bijzondere en/of gevoelige persoonsgegevens van u of uw kind: gegevens van personen jonger dan 16 jaar

### Persoonsgegevens die wij verwerken

Ithaka verwerkt uw persoonsgegevens doordat u gebruik maakt van onze diensten en/of omdat u deze aan ons verstrekt.

## PRIVACYREGLEMENT STICHTING VRIJESCHOLEN ITHAKA

Hieronder vindt u een overzicht van de persoonsgegevens die wij verwerken:

- Voor- en achternaam
- Geslacht
- Geboortedatum
- Geboorteplaats
- Adresgegevens
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- Bankrekeningnummer (alleen van toepassing bij incasso betalingen)
- Nationaliteit
- BSN
- Wettelijk gezag
- Medische gegevens, indien van toepassing en op verzoek ouders/voogden

**Met welk doel en op basis van welke grondslag wij persoonsgegevens verwerken**  
**Het schoolbestuur en de medewerkers van de school gaan veilig en verantwoord om met de gegevens van leerlingen en medewerkers. Daarbij houdt de school zich aan de wet. De gegevens van leerlingen worden beschermd tegen verlies, beschadiging of misbruik.**

Ithaka verwerkt uw persoonsgegevens voor onder meer, maar niet beperkt tot, de volgende doelen:

A. het geven en organiseren van het onderwijs

- het geven van onderwijs en de begeleiding van leerlingen
- verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen
- informeren van ouders over vorderingen van leerlingen en activiteiten van school
- administratie van bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen, ouderbijdragen etc.

B. het nakomen van een wettelijke plicht

- laten uitvoeren van accountantscontrole
- voldoen aan vraag gegevens te verstrekken aan overheidsinstanties
- voldoen aan vraag gegevens te verstrekken aan samenwerkingsverbanden passend onderwijs, advies, ondersteuning of beoordelen toelaatbaarheid leerling
- uitvoering of toepassing andere wetten

C. het zorgen voor de veiligheid van leerlingen en medewerkers op school

- onderzoeken en vastleggen gezondheidsrisico's en gedrag rondom (voorkomen) van pesten
- registreren en afhandelen van klachten (vertrouwenspersoon)
- registreren medische condities leerlingen waar rekening mee moet worden gehouden door medewerkers
- gegevensregistratie ten behoeve van calamiteiten(bestrijding)

Het verstrekken van persoonsgegevens aan derden zal alleen geschieden op basis van:

- A. uitvoering wettelijke plicht
- B. uitvoeren van een publieke taak
- C. gerechtvaardigd belang
- D. toestemming van ouders, voogden

## PRIVACYREGLEMENT STICHTING VRIJESCHOLEN ITHAKA

### **Digitaal leermateriaal en geautomatiseerde besluitvorming**

In voorkomende situaties zijn (enkele) persoonsgegevens nodig voor het gebruik van digitaal leermateriaal, waarmee leerlingen kunnen inloggen op een persoonlijke omgeving.

Ithaka neemt geen besluiten over leerlingen die uitsluitend gebaseerd zijn op geautomatiseerde verwerking van gegevens.

In geval er sprake is van een mogelijk beveiligingsincident en datalek dient hiervan melding te worden gedaan bij de directeur. De directeur houdt een logboek bij waarin de beveiligingsincidenten staan vermeld. Als het incident een datalek is wordt er door Ithaka melding gemaakt bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).

### **Hoe lang we persoonsgegevens bewaren**

Ithaka bewaart uw persoonsgegevens niet langer dan strikt nodig is om de doelen te realiseren waarvoor uw gegevens worden verzameld. Wij hanteren een bewaartermijnen van 5 jaar na datum uitschrijving of uitdiensttreding voor alle bovenstaande categorieën van persoonsgegevens.

### **Delen van persoonsgegevens met derden**

Ithaka verkoopt uw gegevens niet aan derden en verstrekt deze uitsluitend indien dit nodig is voor de uitvoering van onze overeenkomst met u of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Met bedrijven die uw gegevens verwerken in onze opdracht, sluiten wij een verwerkersovereenkomst om te zorgen voor eenzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid van uw gegevens. Gegevens blijven binnen de EU/EER en vallen daarmee allemaal onder de wetgeving van de AVG. De school blijft verantwoordelijk voor de verwerkingen.

### **Cookies, of vergelijkbare technieken, die wij gebruiken**

Ithaka gebruikt alleen technische en functionele cookies, en analytische cookies die geen inbreuk maken op uw privacy. Een cookie is een klein tekstbestand dat bij het eerste bezoek aan deze website wordt opgeslagen op uw computer, tablet of smartphone. De cookies die wij gebruiken zijn noodzakelijk voor de technische werking van de website en uw gebruiksgemak. Ze zorgen ervoor dat de website naar behoren werkt en onthouden bijvoorbeeld uw voorkeursinstellingen. Ook kunnen wij hiermee onze website optimaliseren. U kunt zich afmelden voor cookies door uw internetbrowser zo in te stellen dat deze geen cookies meer opslaat. Daarnaast kunt u ook alle informatie die eerder is opgeslagen via de instellingen van uw browser verwijderen.

Onze websites hebben niet de intentie gegevens te verzamelen over websitebezoekers die jonger zijn dan 16 jaar. Tenzij ze toestemming hebben van ouders of voogd. We kunnen echter niet controleren of een bezoeker ouder dan 16 is. Wij raden ouders dan ook aan betrokken te zijn bij de online activiteiten van hun kinderen, om zo te voorkomen dat er gegevens over kinderen verzameld worden zonder ouderlijke toestemming. Als u er van

## PRIVACYREGLEMENT STICHTING VRIJESCHOLEN ITHAKA

overtuigd bent dat wij zonder die toestemming persoonlijke gegevens hebben verzameld over een minderjarige, neem dan contact met ons op via [secretariaat@vsithaka.nl](mailto:secretariaat@vsithaka.nl).

### **Gegevens inzien, aanpassen of verwijderen**

U heeft het recht om uw persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen. Daarnaast heeft u het recht om uw eventuele toestemming voor de gegevensverwerking in te trekken of bezwaar te maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens door Ithaka en heeft u het recht op gegevensoverdraagbaarheid. Dat betekent dat u bij ons een verzoek kunt indienen om de persoonsgegevens die wij van u beschikken in een computerbestand naar u of een ander, door u genoemde organisatie, te sturen.

U kunt een verzoek tot inzage, correctie, verwijdering, gegevens overdracht van uw persoonsgegevens, of verzoek tot intrekking van uw toestemming, of bezwaar op de verwerking van uw persoonsgegevens sturen naar [secretariaat@vsithaka.nl](mailto:secretariaat@vsithaka.nl).

Om er zeker van te zijn dat het verzoek tot inzage door u is gedaan, vragen wij u een kopie van uw identiteitsbewijs met het verzoek mee te sturen. Maak in deze kopie uw pasfoto, MRZ (machine readable zone, de strook met nummers onderaan het paspoort), paspoortnummer en Burgerservicenummer (BSN) zwart. Dit ter bescherming van uw privacy. De reactietermijn voor verzoeken is 4 weken, maar kan verlengd worden tot maximaal 12 weken.

Ithaka wil u er tevens op wijzen dat u de mogelijkheid heeft om een klacht in te dienen bij onze functionaris voor de gegevensbescherming Privacy op school en/of de autoriteit persoonsgegevens.

## PRIVACYREGLEMENT STICHTING VRIJESCHOLEN ITHAKA

Opsomming van de categorieën van persoonsgegevens:

Categorie	Toelichting
1. Gegevens leerling	Naam, voornaam, geboortedatum, geslacht; Burgerservicenummer, adres, postcode, woonplaats, nationaliteit, geboorteplaats
2. Ouders, voogd	- contactgegevens van de ouders/verzorgers van leerling (naam, voornaam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en e-mailadres en eventueel andere voor communicatie benodigde gegevens) - Nationaliteit en geboorteplaats - Wettelijk gezag
3. Medische gegevens leerling	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 (extra tijd bij toetsen, gehoorondersteuning e.d.);
4. Godsdienst leerling	gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling worden NIET standaard genoteerd.
5. Ontwikkeling leerling	gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en de behaalde schoolresultaten te weten: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Resultaten beschreven in getuigschriften</li> <li>● Methode gebonden toetsen</li> <li>● Resultaten en voortgang in BOOM; Cito LOVS</li> <li>● Verplichte eindtoets resultaten: IEP</li> <li>● Begeleiding leerling (inclusief ontwikkelperspectief OPP)</li> <li>● Aanwezigheidsregistratie</li> <li>● Medisch dossier (papier)</li> <li>● Klas, leerjaar, opleiding</li> </ul>
6. Onderwijs organisatie	gegevens met het oog op het organiseren van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen; hieronder vallen ook lesroosters/klassenverdeling, boekenlijsten leerling bibliotheek enz.
7. klassenlijst/ adressenlijst	Op onze school worden er geen contactlijsten verstrekt.
8. Geautomatiseerde besluitvorming	Ithaka neemt geen besluiten alleen op basis van geautomatiseerde verwerkingen. Ithaka gebruikt o.a. de volgende computerprogramma's of -systemen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ParnasSys: leerlingvolgsysteem</li> <li>- Google for Education: mail en Drive (bestandsbeheer)</li> <li>- Office 365</li> <li>- Wiscollect (communicatie en innen ouderbijdrage (giften))</li> </ul>
9. Financiën	De vastlegging en inning van de giften is in beheer bij de stichting Artaban. De vastlegging en inning van de vrijwillige ouderbijdrage is in beheer bij Wiscollect. Er is een

**PRIVACYREGLEMENT STICHTING VRIJESCHOLEN ITHAKA**

	verwerkingsovereenkomst opgesteld met hen voor het verwerken van de persoonsgegevens.
10. Beeldmateriaal	foto's en videobeelden (met of zonder geluid) van activiteiten van de school op basis van toestemming. Hiervoor wordt bij inschrijving een apart formulier ondertekend.
11. Gegevens leerkracht/ intern begeleider/onderwijs sondersteuners en vrijwilligers	Naam, voornaam, geboortedatum, geslacht, Burgerservicenummer, adres, postcode, woonplaats, nationaliteit, geboorteplaats, etc. Hieronder vallen ook de persoonlijke gegevens die nodig zijn voor de (nieuwe) aanstelling, functioneringsgegevens, salariering, burgerlijke staat, diploma's, VOG verklaring etc.
12. Communicatie	gegevens met het oog op communicatie rondom activiteiten in school. Te denken valt aan jaarfeesten, markten, ouderavonden e.d. Hierbij gaat het doorgaans om emailadressen die voor mailgroepen en weekberichten worden gebruikt.
13. Keten-ID (Eck-Id)	unieke iD voor de 'educatieve contentketen'. Hiermee kunnen scholen gegevens delen, zonder dat de gegevens herleidbaar zijn naar leerlingen of medewerkers. Bijvoorbeeld: de onderwijsinspectie heeft het recht om veiligheidslijsten op te vragen. Deze lijsten worden anoniem overgedragen.
14. Overige gegevens, te weten:	andere dan de onder 1 tot en met 12 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.